REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

PROGRAMA DE PAVIMENTACIÓN DE CORREDORES DE INTEGRACIÓN Y REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO
Contrato de Préstamo Nº 1822/OC-PR

LLAMADO MOPC Nº 87/ 2011

PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN DEL TRAMO: EMPALME RUTA N°10 – COLONIA FRIESLAND

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

AÑO 2011

ASUNCIÓN - PARAGUAY

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID)

PROGRAMA DE PAVIMENTACIÓN DE CORREDORES DE INTEGRACIÓN Y REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 1822/OC-PR

PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN DEL TRAMO: EMPALME RUTA N°10 – COLONIA FRIESLAND

LLAMADO MOPC N° /2011

La República del Paraguay ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el costo del Programa de Pavimentación de Corredores de Integración y Rehabilitación y Mantenimiento Vial. Este Programa comprende el proyecto pavimentación asfáltica de la Ruta N°10 en el tramo Puerto Rosario – Empalme Ruta N°3. Durante la ejecución del proyecto citado se ha identificado la necesidad de realizar obras que complementen al mismo, contribuyendo al logro efectivo de los fines del Programa; en particular, se propone llevar a cabo la pavimentación asfáltica del acceso a la Colonia Friesland desde la nueva Ruta N°10. En tal sentido, se utilizarán fondos, en el marco del Contrato de Préstamo BID Nº1822/OC-PR, a fin de realizar pagos para el contrato de **SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN DEL TRAMO: EMPALME RUTA N°10 – COLONIA FRIESLAND.**

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) en adelante denominado "El Contratante" llama a Empresas y Consorcios de Empresas Consultoras constituidos conforme al Pliego de Bases y Condiciones, a presentar sus antecedentes para la **PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN DEL TRAMO: EMPALME RUTA N°10 – COLONIA FRIESLAND.**

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.

Todo Solicitante presentará para el Acto de Apertura en sobre cerrado: Documentos legales, Experiencia de la Firma y/o Consorcios en Servicios de Fiscalización y/o Supervisión de Obras Viales que incluya pavimentación asfáltica, Volumen de Facturación en Trabajos de Consultoría, entre otros. En el Acto de Apertura, en la fecha y hora indicadas al pie de este anuncio, se abrirán los sobres presentados.

Los Solicitantes, sobre la base del puntaje obtenido en el proceso de precalifación, podrán calificar y ser invitados a presentar Propuesta Técnica y Económica.

Los Solicitantes interesados podrán solicitar información adicional e inspeccionar el Pliego de Bases y Condiciones en la dirección que se indica al final de este aviso en el horario de atención de 7:00 a 13:00 horas de lunes a viernes a partir de la fecha de publicación o en el portal de la Dirección de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py)

El Pliego de Bases y Condiciones podrá ser retirado, sin costo, de la Unidad Operativa de Contratación en la dirección al pie del aviso. Para retirar el Pliego de Bases y Condiciones, los interesados deberán presentar una nota dirigida al Director de la Unidad Operativa de Contratación (UOC) en la que indiquen la razón social de la firma, domicilio, número de teléfono, fax, email y nombre del representante legal.

Las recepción de consultas será hasta el día ____ de _____de 2011. Las Solicitudes se recibirán en la Mesa de Entrada Única del MOPC, desde las ___:___ horas hasta las ___:___ horas del día ____ de _____de 2011 en la dirección que figura en los Datos de la Precalificación. Las Solicitudes serán abiertas treinta minutos más tarde del mismo día de presentación de las mismas, en presencia de los representantes que deseen presenciar el referido acto.

Las direcciones referidas arriba son:

Para solicitar y retirar el Pliego de Bases y Condiciones remitirse a:

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Unidad Operativa de Contratación (UOC)
Oliva casi Alberdi – Edificio Ex LAP – 2º Piso
Asunción – Paraguay
Teléfonos: (595 21) 4119 820; (595 21) 4149 641
Email: uoc@mopc.gov.py

Para informes sobre el Pliego de Bases y Condiciones remitirse a:

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Unidad Ejecutora de Proyectos 1822/OC-PR
Alberdi N° 454 – Edificio Cardinal – 8º Piso
Asunción – Paraguay
Teléfonos: (595 21) 440902; (595 21) 440903
Email:1822_ocpr@mopc.gov.py

Índice General

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACIÓN 5
Sección I. Instrucciones a los Solicitantes 6
Sección II. Datos de la Precalificación 15
Sección III. Criterios de evaluación 18
Sección IV. Formularios de la Solicitud 24
PARTE 2 – SERVICIOS DE CONSULTORÍA REQUERIDOS 34
Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría 35

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Índice de cláusulas

A. Generalidades 7
1. Alcance de la Solicitud 7
2. Fuente de Recursos 7
3. Fraude y Corrupción 7
4. Solicitantes Elegibles 8
5. Participantes en Consorcio 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 Solclitud 9
12. Presentación de Solicitud 10
13. Documentos que establecen la elegibilidad del Solicitante 10
14. Documentos que establecen las calificaciones del Solicitante 10
15. Firma de la Solicitud y número de copias 10

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 11
19. Retiro de Solicitudes 11
20. Apertura de Solicitudes 11

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

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes 13
25. Evaluación de Solicitudes 13
26. Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes 13
27. Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes 13
28. Notificación de Precalificación 13
29. Invitación a Presentar Ofertas 13
30. Protestas y Reclamaciones 13
31. Constancia del SIPE 13
32. Denuncias 14

A. Generalidades

1. Alcance de la Solicitud

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

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

(a) El nombre de la Convocante.

(b) La Descripción y el número del llamado a Precalificación.

(c) El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

(d) El Número de cada contrato y el pedido de 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)**.

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 - Requisitos de Consultoría Requeridos

- Sección VI. 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 indicada en la Sección II, Datos de la Precalificación **(DDP)**. 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

10.1 La solicitud que prepare el Solicitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la precalificación intercambiados por el Solicitante y la Convocante, deberán redactarse en el idioma 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 Solclitud

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 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.

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

D. Presentación de las Solicitudes

16. Presentación e Identificación de las Solicitudes

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

i. indicará el nombre y dirección del Solicitante;

ii. estará dirigido a la Convocante conforme la Subclásula 17.1 de las IAS;

iii. indicará la identificación específica del presente proceso de precalificación conforme a la Subcláusula 1.1 de las IAS; y

iv. contendrá una advertencia de que no se deberá abrir antes de la hora y fecha de apertura de las solicitudes, de conformidad con la Subcláusula 20.1 de las IAS.

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

17. Plazo para la presentación de Solicitudes

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

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

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

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

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes

21. Confidencialidad

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

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

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

22. Aclaración sobre Solicitudes

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

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

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

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

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

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

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

iii. "Omisión" es la abstención de incluir una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de precalificación; y

iv. "Error" es una equivocación cometida en la presentación de la información aritmética o su expresión en letras.

23.3 Para determinar si una solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante se basará únicamente en el contenido de la propia solicitud, en conformidad con la 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 Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que este ocurra o el Solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

31. Constancia del SIPE

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

32. Denuncias

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

Sección II. Datos de la Precalificación

A. Introducción	
IAS 1.2a	La Convocante es: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES El Pliego de Bases y Condiciones podrá ser retirado, sin costo, de la Unidad Operativa de Contratación. Los interesados deberán presentar una nota dirigida al director de la Unidad Operativa de Contratación (UOC) en la que indiquen la razón social de la firma, domicilio, número de teléfono, fax, e-mail y nombre del representante legal.
IAS 1.1b	La Descripción y el número de llamado a Precalificación es: **LLAMADO MOPC N° 07 /2011** **PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN DEL TRAMO: EMPALME RUTA N°10 – COLONIA FRIESLAND**
IAS 1.2c	El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas es
IAS 1.1d	El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación es: Servicios de Consultoría para la Fiscalización de las Obras de Pavimentación del tramo: Empalme Ruta N°10 – Colonia Friesland.
IAS 2.1	Los fondos para financiar esta contratación están previstos en rubro 520 del Presupuesto General de la Nación. Las Erogaciones emergentes de la presente Licitación serán a cargo de los Créditos Presupuestarios disponibles en el Ejercicio Fiscal 2011 del Presupuesto General de Gastos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. La continuidad de la contratación objeto de esta licitación en el Ejercicio Fiscal 2012 y subsiguientes estará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados por Ley del presupuesto y sus modificaciones, y a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente.
B. Documentos de Precalificación	
IAS 7.1	Para propósitos de aclaración solamente se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones *Atención:* Unidad Operativa de Contrataciones *Calle:* Oliva Nº 411 esquina Alberdi *Piso/Número de oficina:* Edificio ex LAP, 2° Piso *Ciudad*: Asunción *Teléfono:* (595) (21) 4149 816 - (595) (21) 4149 641 *Dirección electrónica*: uoc@mopc.gov.py <u>El Oferente deberá además remitir una copia a</u>: Unidad Ejecutora de Proyectos UEP 1822/OC-PR *Calle:* Alberdi Nº 454 casi Oliva *Piso/Número de oficina:* Edificio Cardinal, 8° Piso *Ciudad:* Asunción *Teléfono*: (595) (21) 440902 - (595) (21) 440903 *Dirección electrónica*: uep_1822@mopc.gov.py La fecha límite para la presentación de cualquier solicitud de aclaración es: *Fecha:* 01-Julio-11 *Hora:* 13:00hs
IAS 7.2	NO APLICA
IAS 8.3	Se agrega: La emisión de las Notas Aclaratorias y Addendas serán comunicadas vía e-mail o fax; quedando a disposición del Solicitante en las oficinas de la Unidad Operativa de Contratación. Además serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP – www.contratacionesparaguay.gov.py).
C. Preparación de las Solicitudes	

IAS 11.1 (c)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones: i) Formulario EXP – 2.1: Experiencia General, acompañada de la documentación referida al pie del formulario. ii) Formulario EXP – 2.2 (a): Facturación Anual Media, acompañada de la documentación referida al pie del formulario. iii) Formulario EXP – 2.2 (b): Detalle de Facturación del Año, acompañada de la documentación referida al pie del formulario. iv) Formulario EXP – 2.3: Experiencia Específica, acompañada de la documentación referida al pie del formulario.
IAS 11.1 (d)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: - Certificado de Cumplimiento Tributario o Constancia de no ser Contribuyente, conforme a la Resolución General S.s.E.T. N° 08/08, dentro de un **plazo no mayor** a 60 días antes de la fecha de la apertura de Solicitudes, o al que se indica en el propio documento. - 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 referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 Y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay".
IAS 11.2 (b) inciso (ii)	**SE ACLARA:** Los integrantes en Consorcio deberán cumplir con: - Se constituye domicilio único. - Los integrantes del Consorcio asumen solidaria y mancomunadamente las obligaciones emergentes de la Presentación de la Oferta. - Se designa a uno de los componentes del consorcio gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá la oferta y documentos relativos al proceso. - Se asume el compromiso de formalizar un Acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato.
IAS 11.2 (b) inciso (iv)	**SE ACLARA:** En caso de que el Acuerdo de Intención de Consorcio, sea formalizado por Instrumento Privado, se requerirá un Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Publica por los integrantes del Consorcio (no es necesario que el Poder este inscripto en el Registro de Poderes).
IAS 15.1	**SE AGREGA:** Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas en número y letras (Resolución MOPC Nº 347 de fecha 26 de marzo de 2009). Además la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información. La documentación presentada, debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.
IAS 15.2	El Solicitante deberá presentar tres copias de la solicitud, dos en medios impresos y además otra copia en medio magnético (CD 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.
D. Presentación y apertura de Solicitudes	
IAS 17.1	Para propósitos de presentación de la solicitudes exclusivamente, se establece que la dirección del contratante es la siguiente: **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones** **Atención:** Unidad Operativa de Contrataciones **Calle y Número:** Oliva Nº 411 esquina Alberdi **Piso/ Número de Oficina:** Mesa de Entrada Única – Oficina Central del MOPC. **Ciudad:** Asunción **Teléfono:** (595 - 21) 4149816 **Fax:** (595 - 21) 4149818 **Dirección electrónica:** uoc@mopc.gov.py El plazo para la presentación de solicitudes vence: *Fecha:* 11-julio 11 *Hora:* 11:00

IAS 20.1	La apertura de las Solicitudes tendrá lugar en: **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones** **Calle y Número:** Oliva Nº 411 esquina Alberdi **Piso/ Número de Oficina:** Salón de Conferencias, Tercer Piso - Oficina Central del MOPC. **Ciudad:** Asunción Fecha: 11 - Julio 11. Hora: 11:30 *Observación:* La falta de foliatura de los documentos presentados por los Solicitantes, podrá ser salvada únicamente en el Acto de Apertura, atendiendo a la obligatoriedad de este requisito. De esto se dejará expresa constancia en el Acta.
IAS 24.1	El Solicitante no puede presentar subcontratistas
E. Evaluación de Solicitudes	
IAS 25.3	Esta Precalificación será para un único contrato.
IAS 27.3	La Convocante elaborará una Lista Corta, de Solicitantes Precalificados, conforme a los factores definidos en la Sección III "Criterios de Evaluación", sin que el número de integrantes sea menor a tres (3) ni mayor a seis (6). A los integrantes de la lista corta se les invitará a presentar propuesta técnica y propuesta económica para los contratos y el sistema de adjudicación será el basado en calidad costo.

Sección III. Criterios de evaluación

Índice de cláusulas

1. Elegibilidad 19
Capacidad legal 19
2. Capacidad Económica y Financiera 20
3. Experiencia 21
3.1...Experiencia General 21
3.2...Experiencia Específica 21

1. Elegibilidad

Para la evaluación de la Elegibilidad (capacidad legal) se considerará el sistema CUMPLE / NO CUMPLE

Capacidad legal			
Para personas físicas, jurídicas y en consorcio, domiciliadas y no domiciliadas en la República del Paraguay.	Cumple		Documentos requeridos
	SI	No	
1.1. 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 (Art. 3ª Disponer que la Declaración Jurada (Art. 40 y 20), es de carácter SUSTANCIAL y su no presentación o presentación en forma deficiente, no será subsanable, tendido como consecuencia la descalificación de la oferta).			Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el articulo 20, inciso "w", ambos de la ley 2051/03 de Contrataciones Públicas 11.2.a (i) de las IAS. Formulario de la Sección IV – Formularios de la Solicitud. (SUSTANCIAL).
1.2. 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 referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 Y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay".			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 referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 Y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay". (Documentación de carácter formal).
1.3. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica.			Documentos requeridos en la Cláusula IAS 11.2, subclausula (a) (ii)
1.4. Fotocopia simple de la cédula tributaria o RUC.			Documentos legales indicados en la Cláusula 11.2 (a) (iii) de las IAS
1.5. Certificado de Cumplimiento Tributario vigente			Certificado solicitado en la Sección II, IAS 11.1 (d).
1.6. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante.			Documentos requeridos en la Cláusula IAS 11.2, subclausula (a) (iv) y subclausula (b) (iii), (SUSTANCIAL)
1.7. Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato			Documentos requeridos en la cláusula IAS 11.2 subcláusula (b) (ii) y en la Sección II, IAS 11.2 (b) (ii).Formulario de la Sección IV – Formularios de la Solicitud
1.8. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al Consorcio.			Documentos requeridos en la Sección II, IAS 11.2 (b) (iv) (SUSTANCIAL)

2. Capacidad Económica y Financiera

Para la evaluación de la capacidad económica y financiera se considerará el sistema CUMPLE / NO CUMPLE

Capacidad económica y financiera			
Para personas físicas, jurídicas y en consorcio, domiciliadas y no domiciliadas en la República del Paraguay.	Cumple		Documentos requeridos
	Si	No	
2.1. Facturación media anual durante los mejores 3 (tres) años de los últimos 10 (diez) años, en promedio, igual o mayor a G. 640.000.000 (Guaraníes seiscientos cuarenta millones). Las Facturaciones a ser presentadas por las Empresas y Consorcios de Empresas, como parte de sus solicitudes, deberán corresponder exclusivamente a la sucursal o filial que se presenta al llamado y no a la casa matriz de la misma. En el caso de empresas consorciadas, la facturación se obtendrá de la suma directa de las facturaciones de las firmas componentes del mismo.			Formulario EXP – 2.2 y Anexos
2.2. *Coeficiente de liquidez:* Activo Corriente / Pasivo Corriente ≥ 0,50 (cero con cincuenta) del balance del último ejercicio fiscal *Coeficiente de solvencia:* Total Pasivo / Total Activo ≤ 1,00 (uno) del balance del último ejercicio fiscal. Los coeficientes a ser presentados por las Empresas y Consorcios de Empresas, como parte de sus solicitudes, deberán corresponder exclusivamente a la sucursal o filial que se presenta al llamado y no a la casa matriz de la misma.			Documentos indicados en el pie del formulario EXP – 2.2 (a)

3. Experiencia						
Subfactor	**Criterios**					**Documentación requerida**
	Requisito	**Entidad única**	**Asociación en participación, Consorcio o Asociación**			
			Todas las partes combinadas	**Cada parte**	**Por lo menos una parte**	
3.1. Experiencia General	*3.1.1 Cantidad de Servicios realizados* Servicios de consultoría con un monto de contrato igual o mayor a G. 730.000.000 (Guaraníes setecientos treinta millones) ejecutados en los últimos 10 (diez) años.	Ver sistema de puntuación				Formulario EXP - 2.1 y anexos
3.2. Experiencia Específica	*3.2.1 Servicios Similares* Contratos de Fiscalización y/o Supervisión de Obras Viales que incluya pavimentación asfáltica (concreto asfáltico o tratamiento superficial), con una longitud pavimentada de al menos 8 km, y un monto de contrato igual o mayor a G. 550.000.000 (Guaraníes quinientos cincuenta millones), ejecutados en los últimos 10 (diez) años.	Ver sistema de puntuación				Formulario EXP - 2.3 y anexos

Sistema de Puntuación

Se empleará un sistema de calificación para cada uno de los dos (2) aspectos a evaluar con una escala del 0 (inferior) a 100 (superior).

Para que un Solicitante precalifique debe alcanzar como mínimo el 80% del puntaje total.

La importancia relativa de los dos (2) aspectos a evaluar será la siguiente:

- Experiencia General 40%
- Experiencia Específica 60%

Cada Solicitante debe cumplir por lo menos con el 50% de los aspectos 3.1 y 3.2, de lo contrario el mismo quedará automáticamente descalificado.

De acuerdo a esta ponderación se llegará a un puntaje máximo de 100 puntos.

Factores	Peso	Puntaje	Puntaje Ponderado
3.1. Experiencia General	**40%**	**100**	**40**
3.1.1 Cantidad de servicios realizados		100	40
3.2. Experiencia Específica	**60%**	**100**	**60**
3.2.1 Servicios similares		100	60
Total	**100%**		**100**

Para elaborar la lista corta de consultores a ser invitados a presentar propuesta, se tendrán en cuenta a todos los Solicitantes que superen el puntaje mínimo requerido (80 puntos) y que cumplan con todos los requisitos conforme a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

En caso de que el número de Solicitantes que superen el puntaje mínimo sea mayor que 6 (seis), se realizará un sorteo público de cuyo resultado saldrá la lista corta de firmas precalificadas.

Metodología de Calificación

3.1. Experiencia General

3.1.1. Cantidad de servicios realizados:

- ✓ Deberán incluirse todos los servicios de consultoría realizados y que cumplan los requisitos mínimos.
- ✓ La calificación máxima de este factor será de 100 (cien) puntos.
- ✓ Por cada servicio de consultoría con un monto de contrato igual o mayor a G. 730.000.000 (Guaraníes setecientos treinta millones) ejecutados en los últimos 10 (diez) años se asignarán 10 (diez) puntos.
- ✓ En caso de poseer experiencia en servicios de consultoría en los que participó como integrante de un consorcio, se considerarán aquellos servicios en los cuales tuvo una participación mayor o igual a 25%.
- ✓ En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo, salvo que se refiera al mismo contrato, en cuyo caso se considerará una sola vez.

3.2. Experiencia Específica

3.2.1. Servicios similares

- ✓ La calificación máxima de este factor será de 100 (cien) puntos.
- ✓ Por cada contrato de Fiscalización y/o Supervisión de Obras Viales que incluya pavimentación asfáltica (concreto asfáltico o tratamiento superficial), con una longitud pavimentada de al menos 8 km, y un monto de contrato igual o mayor a G. 550.000.000 (Guaraníes quinientos cincuenta millones), ejecutados en los últimos 10 (diez) años, se asignarán 25 (veinticinco) puntos, hasta un máximo de 100 (cien) puntos.
- ✓ En caso de poseer experiencia en servicios de consultoría en los que participó como integrante de un Consorcio, se considerarán aquellos servicios en los cuales tuvo una participación mayor o igual a 25%.
- ✓ Para la calificación de la Experiencia Especifica se considerarán exclusivamente la información consignada en el Formulario específico para tal fin.
- ✓ En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo, salvo que se refiera al mismo contrato, en cuyo caso se considerará una sola vez.

Observación:

- No serán consideradas experiencias, general y específica, que no sean declaradas conforme al formato de Formularios establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones. Asimismo, tampoco serán consideradas aquellas que no estén debidamente certificadas.
- No se considerarán como experiencias los servicios que se encuentran actualmente en ejecución.

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

Presentación de la Solicitud 25
Formulario ELE – 1.1 26
Formulario ELE – 1.2 27
Formulario EXP – 2.1 28
Formulario EXP – 2.2 29
Formulario EXP – 2.2 (a) 30
Formulario EXP – 2.2 (b) 31
Formulario EXP – 2.3 30
Declaración Jurada 31
Modelo de Acta o Acuerdo de Intención de Consorciamiento 32
Declaración Jurada 33

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
Llamado MOPC N° /2011. Precalificación Pública Nacional de Firmas Consultoras para la Fiscalización de las Obras de Pavimentación del tramo: Empalme Ruta N°10 – Colonia Friesland

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) En caso de ser precalificado el orden de preferencia para integrar la lista corta es la siguiente: No aplica

(c) 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]
_____
_____

(d) 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.

(e) 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

Fecha: _____

Llamado MOPC N° _____

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

Formulario ELE – 1.2
Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista conforme a la Cláusula 24

Fecha: _____

Llamado MOPC N° _____

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 originales de los siguientes documentos: (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:_____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro del Consorcio: _____ Llamado MOPC No.: _____

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Meses/ Años	Identificación del contrato	Función del Solicitante	Monto del Contrato en Guaraníes	Nº del certificado
			Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:			(indicar Nº del certificado correspon-diente)
			Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:			
			Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:			
			Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:			
			Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:			

Adjuntar los certificados de trabajos expedidos por clientes públicos o privados o contratos de servicio de consultoría debidamente sellados y firmados acompañados de certificados de cumplimiento de los servicios, que demuestren el porcentaje ejecutado que avalen los datos consignados en el formulario. Los certificados de trabajo deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se considerarán para evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.

Para las conversiones a US$, utilizar y adjuntar las tasas de cambio tipo vendedor correspondiente a la fecha de firma de contrato, de fuente pública y verificable.

Detallar sólo los Servicios de Consultoría realizados en los último 10 (diez) años.

Formulario EXP – 2.2
Facturación Anual Media

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro del Consorcio: _____ Llamado MOPC No.: _____

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

* Facturación anual media de ingresos en servicios de consultoría calculado como el total de las facturas legales (verificables en el balance del año correspondiente) correspondientes a servicios de consultoría en progreso o completadas, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación.

Las facturaciones a ser presentadas por las Empresas y Consorcios de Empresas, como parte de sus solicitudes, deberán corresponder exclusivamente a la sucursal o filiar que se presenta al llamado, y no a la casa matriz de la misma.

Se deben adjuntar copias autenticadas ante Escribano Público de los Balances Generales, Estados de Resultados y Formulario 101-Impuesto a la Renta, de los años correspondientes.

En los Balances, Cuadros de Resultados y Formulario 101 – Impuesto a la Renta presentados se deberán señalar claramente los ingresos correspondientes a servicios de consultoría.

Para las conversiones a US$, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio tipo Vendedor a la fecha correspondiente al cierre del ejercicio, de fuente pública y verificable.

Formulario EXP – 2.2 (a)
Situación Financiera

Información Financiera	Información histórica correspondiente al último Ejercicio Fiscal		Fórmula de Coeficiente
	Año:		
	Total	Coeficiente	
Información del Balance			
Activo Corriente (AC)			**Coeficiente de Liquidez**: Activo Corriente/Pasivo Corriente = ó > 0,50 (igual o mayor que cero con cincuenta)
Pasivo Corriente (PC)			
Total Activo (TA)			**Coeficiente de Solvencia:** Total Pasivo/Total Activo = ó < 1,00 (igual o menor que uno con cero cero).
Total Pasivo (TP)			

Criterio de Evaluación: para la calificación de la situación financiera de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple. Los índices financieros mínimos son:

- ***Coeficiente de Liquidez***: Activo Corriente/Pasivo Corriente = ó > 0,50 (igual o mayor que cero con cincuenta). Con datos extraídos del Balance General correspondiente al último ejercicio fiscal.

- ***Coeficiente de Solvencia:*** Total Pasivo/Total Activo = ó < 1,00 (igual o menor que uno con cero cer). Con datos extraídos del Balance General correspondiente al último ejercicio fiscal.

Para el caso de Consorcios, cada integrante debe cumplir con el requisito.

Se debe adjuntar copias autenticadas ante Escribano Público del Balance General y Estados de Resultados visados por la Autoridad competente, correspondiente al último ejercicio, el cual debe cumplir con las siguientes condiciones.

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

No se aceptarán estados financieros de períodos parciales.

Formulario EXP – 2.2 (b)

Detalle de facturación del año:_____*(año que se considera)*

DETALLE DE FACTURACIÓN DEL AÑO: (año que se considera)

Empresa:

Facturación de la Empresa Individualemente						
Nombre de la Empresa	**RUC de la Empresa**			**Monto Total de Facturación de la Empresa**	**Página (2)**	**Monto Total de Facturación de la Empresa**

Facturación de la Empresa como Integrante de Consorcios						
Nombre del Consorcio	**RUC del Consorcio**	**Empresas componentes del Consorcio**	**Porcentajes de participación (1)**	**Monto Total de Facturación del Consorcio**	**Página (2)**	**Monto de Facturación por el porcentaje de participación de la Empresa**
					Total Facturado por la Empresa en el Año (3)	

Observaciones

(1) para demostrar los porcentajes de participación deben presentar el contrato de constitución de consorcio. Caso contrario no se considerará el valor.

(2) indicar la página donde se ubica la/s cuenta/s de facturación de servicios de consultoría y subrayar o resaltar el nombre de la cuenta.

(3) monto a trasladar al Formulario EXP – 2.2 (a): Facturación Anual Media.

Repetir este formulario para cada año considerado, sin modificar el formato y llenando todo lo solicitado.

Los Balances presentados, para que tengan validez, deberán estar visados por Autoridad competente.

(4) Las facturaciones a ser presentadas por las Empresas y Consorcios de Empresas, como parte de sus propuestas, deberán corresponder exclusivamente a la sucursal o filial que se presenta al llamado y no a la casa matriz de la misma.

Formulario EXP – 2.3
Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro del Consorcio: _____ Llamado MOPC No.: _____

Número de contrato similar: ____ **de** ___ **requeridos.**	**Información**	
Identificación del contrato		
Número de folio o certificado		
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____	
Función en el contrato	Contratista	Subcontratista
Monto total del contrato	Monto: _____	Monto: US$_____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____%	
Nombre del Contratante:		
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:		
Descripción de la similitud conforme al Subfactor 3.2.1 de la Sección III:		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
Total de km pavimentados: Tipo de pavimento:		

Adjuntar los Certificados de trabajos expedidos por clientes públicos o privados o contratos de servicio de consultoría debidamente sellados y firmados acompañados de certificados de cumplimento de los servicios, que demuestren el porcentaje ejecutado que avalen los datos consignados en el formulario. Los certificados de trabajo deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se considerarán para la evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.

Para las conversiones a US$, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio tipo Vendedor correspondiente a la fecha de firma de contrato, de fuente pública y verificable.

Solo detallar los servicios similares realizados en los últimos 10 (diez) años.

Declaración Jurada

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

Fecha:.....

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

Yo/Nosotros, quien/es suscribe/suscribimos, 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 N° 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 yo no limitativa, el soborno y la colusión.

Asumo/Asumimos 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, automática mente 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 N° 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 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

---

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

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI: .	NO .

Modelo de Acta o Acuerdo de Intención de Consorciamiento

En la ciudad de_____, República del Paraguay, a los _ días del mes de ___ del año dos mil_____, comparecen:

a) El/La señor/a *(Nombre del Representante1)*, *(Nacionalidad)*, con cédula *(o documento)* de identidad No. ____, *(en caso de haber más de un representante, citar)*, domiciliado en _____, en nombre y representación de la firma *(Empresa 1)*, en su carácter de Representante(s) Legal(es), quien(es) se encuentra(n) debidamente acreditado(s), conforme al *(Documento que acredite la representación)* que consta entre los documentos que acompañan el presente Acta.

b) El/La señor/a (*Nombre del Representante2)*, *(Nacionalidad)*, con cédula *(o documento)* de identidad No. ____, *(en caso de haber más de un representante, citar)*, domiciliado en _____, en nombre y representación de la firma (Empresa 2), en su carácter de Representante(s) Legal(es), quien(es) se encuentra(n) debidamente acreditado(s), conforme al *(Documento que acredite la representación)* que consta entre los documentos que acompañan el presente Acta.

c) *(En caso de haber más de dos empresas, citar).*

a fin de manifestar su INTENCIÓN DE CONSTITUIR CONSORCIO, que se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera: El objeto de la firma del presente Acta o Acuerdo de Intención de Consorcio, es que las empresas citadas, se presenten en forma conjunta a fin de participar en el Llamado MOPC No._____/___ *"(Nombre del Llamado)"*, convocado por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones de la República del Paraguay (MOPC), para la realización de los trabajos en cuestión en caso de resultar adjudicadas.

Cláusula Segunda: Las Firmas citadas más arriba, en el presente Acuerdo asumen el compromiso, de que si resultan adjudicadas CONSTITUIRÁN UN CONSORCIO, que será formalizado de conformidad con las disposiciones legales vigentes (Articulo 48° numeral 4, del Decreto No. 21909/03 Por el cual se reglamenta la Ley No. 2051/03 De Contrataciones Públicas), por Escritura Pública y con anterioridad a la firma del Contrato.

Cláusula Tercera: Las Firmas acuerdan que el CONSORCIO se constituirá con el nombre de *(Nombre del Consorcio)*, estableciendo como DOMICILIO ÚNICO para todos los efectos de este Llamado y del Contrato, en caso de resultar adjudicadas, en *(Domicilio del Consorcio, Ciudad, País).* Así mismo, acuerdan que su duración será la necesaria para el cumplimiento de todas las obligaciones del Contrato, y concluirá con la completa terminación de los servicios que le correspondiere efectuar y la aceptación definitiva por parte del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones de la República del Paraguay.

Cláusula Cuarta: Queda establecido de común acuerdo, designar como GESTOR DEL CONSORCIO a la Firma *(Nombre de la Empresa Líder)*, la que asumirá el liderazgo del mismo, y cuyo Representante Legal *(Nombre del/los Representante/s Legal/es)*, será quien suscriba la oferta y todos los documentos relativos a la misma.

Cláusula Quinta: Las Empresas integrantes del Consorcio, solidaria y mancomunadamente, se obligan a cumplir con todos los compromisos y obligaciones emergentes DE LA PRESENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OFERTA y del Contrato con el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, en el caso de ser adjudicadas.

En prueba de conformidad y aceptación, firman las partes el presente Acuerdo, en _____ ejemplares, a un sólo efecto y en un mismo tenor, en el lugar y fecha arriba mencionados.

_____

(Firmas y Aclaraciones de los Nombres y las Empresas correspondientes)

OBSERVACIÓN:

a) En caso de que el Acuerdo sea formalizado por Instrumento Privado, las firmas de quienes suscriben el mismo, deberán estar certificadas por Escribano Público. Se requerirá además *(carácter sustancial)*, acompañarlo con un **Poder suficiente otorgado por Escritura Pública,** al Representante Legal del Consorcio, por parte de las Empresas que integran el mismo; o,

b) Si el Acuerdo es **formalizado ante un Escribano por Escritura Pública,** en el mismo se debe establecer específicamente, el Poder que se otorga al Representante Legal del Consorcio, por medio de una Cláusula especial. **Habiendo comparecido todos los integrantes del Consorcio a este Acto, el mismo será suficiente.**

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 REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores
.....
.....
Presente

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

De mi/nuestra consideración:

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

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

Atentamente,

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

( )[1] 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.

[1] En caso de corresponder, marque aquí con una X.

PARTE 2 – SERVICIOS DE CONSULTORÍA REQUERIDOS

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

Índice

1. Objetivos de la Consultoría 36
2. Ubicación, Plazo y Otros datos 36
2.1. Caracterísiticas de la Obra 36
2.2. Ítem principales de la Obra 36
3. Actividades del Consultor 36

Descripción de los Servicios de Consultoría

1. Objetivos de la Consultoría

Los Servicios de Consultoría a ser contratados tendrán como objetivo la Fiscalización de las Obras de Pavimentación del tramo: Emplame Ruta N°10 – Colonia Friesland.

2. Ubicación, Plazo y Otros datos

Ubicación	El área de influencia del tramo donde se prestarán los servicios es el Departamento de San Pedro, en la Región Oriental del Paraguay
Plazo de Fiscalización	14 meses
Inicio	La consultora recibirá la orden de proceder para el inicio de los trabajos de fiscalización.

2.1. Caracterísiticas de la Obra

Las Obras consisten en la Pavimentación del tramo: Emplame Ruta N°10 – Colonia Friesland, comprendiendo los ítems principales de obra detallados más abajo, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y Ambientales, y la Implementación del Plan de Gestión Ambiental.

Longitud: 7,22 km.
Prog. Inicial: 0+000
Prog. Final: 7+220
Plazo de construcción estimado: 12 meses

2.2. Ítem principales de la Obra

- Excavación
- Terraplén
- Alcantarillas tubulares y celulares
- Bub-base de suelo cemento
- Base granular estabilizada
- Tratamiento Superficial Triple
- Tratamiento Superficial Simple
- Señalización horizontal
- Señalización vertical
- Movilización

3. Actividades del Consultor

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

i) Revisión y verificación del Proyecto
ii) Evaluación de los métodos de construcción y control de calidad de los materiales empleados por el Contratista.
iii) Montaje y provisión del equipamiento instrumental del laboratorio para ensayos y pruebas.
iv) Mediciones de campo para verificar el progreso y estimación de pagos parciales por los trabajos ejecutados.
v) Verificación de los tipos y origen de los equipos y materiales a ser empleados en la obra.
vi) Control del cumplimiento del Cronograma de trabajo del Contratista.
vii) Control del cumplimiento del equipo y personal comprometido por el contratista.
viii) Control del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Ambientales Generales (ETAGs) correspondientes a la Etapa de Construcción, el Plan de Acción Socio Ambiental (PASA), comprometido por el Contratista (Numeral 1.6.13 de las ETAGs) y las Medidas de Protección, de acuerdo a los Cronogramas correspondientes vigentes y aprobados por la Supervisión de Dirección de Gestión Ambiental.
ix) Inspección y Recepción Final de la Obra terminada y preparación de un informe descriptivo para la Dirección de Vialidad.
x) Estudiar, Interpretar y hacer cumplir el Contrato de obra.
xi) Revisión y aprobación de los documentos que deberá entregar el Contratista después de la ejecución de los trabajos.
xii) Asesoramiento al personal profesional de la Dirección de Vialidad.
xiii) Evaluación Mensual del desempeño del Contratista.