Precalificación

“CONSTRUCCIÓN DE PLANTA INDUSTRIAL PRODUCTORA DE ALCOHOLES EN EL DEPARTAMENTO DE SAN PEDRO”

SEGUNDO LLAMADO

Aprobado por Resolución PRE Nº 1303/2012 de fecha 20 de noviembre de 2.012

PRECALIFICACIÓN PARA LA "CONSTRUCCIÓN DE PLANTA INDUSTRIAL PRODUCTORA DE ALCOHOLES EN EL DEPARTAMENTO DE SAN PEDRO" – SEGUNDO LLAMADO

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

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

Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)

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

Sección III. Criterios de Evaluación

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

Sección IV. Formularios de la Solicitud

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

PARTE 2. SERVICIOS DE CONSULTORIA REQUERIDOS

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

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

Documentos de Precalificación
para
"CONSTRUCCIÓN DE PLANTA INDUSTRIAL PRODUCTORA DE ALCOHOLES EN EL DEPARTAMENTO DE SAN PEDRO" – SEGUNDO LLAMADO

Índice General

Pág.

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

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

Sección II. Datos de la Precalificación……16

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

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

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

Sección V. Alcance ……...…….....33

PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Índice de Cláusulas

Pág.

A. Generalidades 6

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

B. Contenido de los Documentos de Precalificación 8

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

C. Preparación de las Solicitudes 9

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

D. Presentación de las Solicitudes 11

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

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

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

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

A. Generalidades

1. Alcance de la Solicitud

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

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

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

1.3 En estos documentos de precalificación:

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

2 Fuente de Recursos

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

3 Fraude y Corrupción

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
(ii) cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio 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) que se obligan a observar las normas pertinentes;
(b) que no han incurrido en ninguna infracción que implique fraude o corrupción;
(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante procedimientos de contratación o de ejecución de contrato;
(d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo, ni han sido declarados culpables de hechos punibles vinculados con fraude o corrupción;
(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo o ha sido declarado culpable de un hecho punible vinculado con fraude o corrupción;

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

4 Solicitantes Elegibles

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

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

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

5 Participantes en Consorcio

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

B. Contenido de los Documentos de Precalificación

6 Secciones de los Documentos de Precalificación

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

PARTE 1 Procedimientos de Precalificación

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

PARTE 2 Servicios de Consultoría Requeridos

- Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

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

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

que éstos se hayan obtenidos directamente de la Convocante.

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

7 Aclaración sobre los Documentos de Precalificación

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

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

8 Modificación de los Documentos de Precalificación

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

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

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

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

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

C. Preparación de las Solicitudes

9 Costo de las Solicitudes

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

10 Idioma de la Solicitud

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

11 Documentos que Componen la Solicitud

11.1. La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

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

11.2. Detalle de los documentos legales requeridos.

(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.

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

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

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

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

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

(b) Oferentes en Consorcio.

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

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

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

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

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

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

12 Presentación de Solicitud

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

13 Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante

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

14 Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante

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

15 Firma de la Solicitud y Número de Copias

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

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

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

D. Presentación de las Solicitudes

16 Presentación e Identificación de las Solicitudes

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

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

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

17 Plazo para la Presentación de Solicitudes

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

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

18 Solicitudes Tardías

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

19 Retiro de Solicitudes

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

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

20 Apertura de Solicitudes

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

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

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

IAS

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

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

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes

21 Confidencialidad

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

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

21.3 No obstante lo dispuesto en la 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,**

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

Errores y Ajuste de las Solicitudes

precalificación.

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

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

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

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

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

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

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

23.7 Siempre y cuando la solicitud se ajuste sustancialmente a los

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

- **i.** dispensar cualquier disconformidad con los documentos de precalificación y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o
- **ii.** requerir al Solicitante la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el Solicitante no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por la Convocante, su solicitud deberá ser rechazada; o
- **iii.** corregir errores subsanables.

24 Subcontratistas

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

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

25 Evaluación de Solicitudes

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

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

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

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

la Sección III, Criterios de Evaluación.

26 Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes

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

27 Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Precalificados

27.1 La Convocante deberá precalificar a 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 de precalificados, siguiendo la clasificación por orden de mérito. Esta lista deberá incluir a todos los precalificados.

28 Notificación de Precalificación

28.1 Una vez que la Convocante haya determinado los precalificados, notificará simultáneamente por escrito a todos los Solicitantes el resultado 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 solicitantes que hayan resultado precalificados.

30 Protestas y Reclamaciones

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

31 Constancia del SIPE

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

32 Denuncias

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

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

Sección II. Datos de la Precalificación

A. Introducción	
IAS 1.2a	La Convocante es: Petróleos Paraguayos – PETROPAR
IAS 1.1b	La Descripción y el número de llamado a Precalificación es: "CONSTRUCCIÓN DE PLANTA INDUSTRIAL PRODUCTORA DE ALCOHOLES EN EL DEPARTAMENTO DE SAN PEDRO" – SEGUNDO LLAMADO
IAS 1.2c	El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas: NO APLICA
IAS 1.1d	El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación es: "CONSTRUCCIÓN DE PLANTA INDUSTRIAL PRODUCTORA DE ALCOHOLES EN EL DEPARTAMENTO DE SAN PEDRO" – SEGUNDO LLAMADO.
IAS 2.1	La presente licitación será financiada con Recursos Institucionales (Fondos Propios – FF30) Los fondos para financiar esta contratación están previstos en el rubro 525 "CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA" del Presupuesto General de la Nación La validez de la contratación, en cuanto a los compromisos para los Ejercicios Fiscales correspondientes a los años 2013 y 2014, quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente del Presupuesto de PETROPAR para dichos Ejercicios. La no aprobación presupuestaria por Ley de la Nación será causal de rescisión del contrato no imputable a PETROPAR.

B. Documentos de Precalificación	
IAS 7.1	**Visita Técnica: SITIO DE LA OBRA DEPARTAMENTO DE SAN PEDRO** Fecha: Desde el 21 de noviembre de 2012 al 23 de noviembre de 2012 Horario: De 07:30 hs. A 15:30 hs. Para **propósitos de aclaración** solamente se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: PETROPAR – OFICINA CENTRAL Dirección: Chile N° 753 - Edificio Centro Financiero – Piso 10° Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono: 448-503 Fax: 448-503, int. 285 Dirección de correo electrónico: contrataciones@petropar.gov.py **La fecha y hora límites para realizar consultas es: 26 de noviembre de 2012, hasta las 15:30 hs.**
C. Preparación de las Solicitudes	
IAS 11.1 (c)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones: a) Presentación de la Solicitud b) Formulario ELE - 1.1 Información sobre el Solicitante c) Formulario ELE - 1.2 - Información sobre el Solicitante para cada Miembro de una Consorcio o Subcontratista conforme a la Subcláusula 24.2 d) Formulario EXP - 2.1_ Experiencia General e) Formulario EXP - 2.2, Facturación Anual Media f) Formulario EXP - 2.3(a), Experiencia Específica g) Formulario EXP - 2.3(b) - Experiencia Específica en Actividades Clave
IAS 11.1 (d)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: a) El Solicitante deberá preparar el formulario de Presentación de la Solicitud utilizando el que se incluye en la Sección IV, Formularios de la Solicitud. Este formulario deberá llenarse sin alteraciones a su formato. b) Certificado de Cumplimiento Tributario o Constancia de no ser Contribuyente, conforme a la Resolución General SSET Nº 08/08.

	c) Fotocopia autenticada por escribano público de la patente municipal al día del oferente, correspondiente al semestre de presentación de la oferta d) Fotocopia autenticada por escribano público de la matrícula de comerciante e) Copia autenticada del Balance General de los 5 (cinco) últimos ejercicios fiscales "2007, 2008, 2009, 2010 y 2011", los mismos deberán ser acompañados del formulario de pago correspondiente, con el sello de caja. f) Documentos que demuestren que las obras ofertadas, cumplen con las Especificaciones del Alcance de las Obras, Sección V y Documentos que acrediten que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato en caso de que su oferta sea aceptada; g) Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referente al Trabajo Infantil estipulado en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010. h) El Oferente deberá presentar copias de contratos ejecutados satisfactoriamente, de obras similares al objeto de la licitación, por montos o volúmenes equivalentes de cómo mínimo al 50% a lo ofertado en la presente licitación, en los cinco (5) últimos años (2007, 2008, 2009, 2010 y 2011). Podrán presentarse la cantidad de contratos y recepciones finales que fueren necesarios. i) Constancia expedida por PETROPAR de haber realizado visita al sitio de las obras o Declaración Jurada de conocer el sitio de Obras. j) Documentos legales indicados en la cláusula 11.2.1. **(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.** (i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas (ii) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (iii) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC). (iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para

	comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en: • un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o • los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. **(b) Oferentes en Consorcio.** (i) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (i), (ii), (iii), y (iv) del apartado (b) precedente.. (ii) Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública. (iii) Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: ▪ un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio a cada firmante del acuerdo de intención (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ▪ los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. **(v)** Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: ▪ un poder suficiente otorgado por escritura pública de la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
IAS 15.1	Todas las hojas deberán estar firmadas, selladas y foliadas en número y letras. Además, la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información. La documentación presentada, tanto el original como las copias, debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.
IAS 15.2	El solicitante deberá presentar (1) UN ORIGINAL y (3) TRES COPIAS de la solicitud, (2) DOS COPIAS en medios impresos y 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. Las COPIAS deben ser legibles.
D. Presentación y Apertura de Solicitudes	
IAS 17.1	Para **propósitos de presentación de la solicitudes** exclusivamente, se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: PETROPAR – Oficina Central Dirección: Chile N° 753 – Edificio Centro Financiero Número del Piso/Oficina: Piso 10° - Mesa de Entradas Ciudad: Asunción, Paraguay **La fecha límite para presentar las ofertas es: 30 de noviembre de 2012** **Hora: 08:00 a.m**
IAS 20.1	La apertura de las solicitudes tendrá lugar en: Dirección: Chile N° 753 – Edificio Centro Financiero Número de Piso/Oficina: 9° Piso – Unidad Operativa de Contratación Ciudad: Asunción, Paraguay **Fecha: 30 de noviembre de 2012** **Hora: :08:15 a.m.**
IAS 24.1	El Solicitante no puede presentar subcontratistas
E. Evaluación de las Solicitudes	
IAS 25.3	La precalificación será para un solo contrato.

Sección III. Criterios de Evaluación

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

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

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

Índice

Página

1. Elegibilidad III-19

2. Experiencia III-20

1. Elegilibilidad (capacidad legal)

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

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

1.1 CAPACIDAD LEGAL			
Para Personas Físicas, Jurídicas y en Consorcio		Cumple	
		Si	No
1	Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas		
2	Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referente al Trabajo Infantil estipulado en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.		
3	Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica		
4	Fotocopia autenticada de la Cédula Tributaria (RUC)		

5	Certificado de cumplimiento tributario vigente		
6	Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante		
7	Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato		
8	Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio		
1.2 CAPACIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA			
1.2.1	El OFERENTE deberá acreditar a través de Certificados de Depósitos y/o Líneas de Crédito Bancarias mediante una Nota del/los Bancos con que opera el mismo y dirigidas al Presidente de Petróleos Paraguayos donde se demuestre la disponibilidad inmediata de un capital no menor a US$ 10.000.000 (Dólares Americanos Diez Millones) o su equivalente en Guaraníes al tipo de cambio correspondiente al día anterior de la presentación de la oferta, a fin de garantizar el ritmo normal de ejecución de obras independiente de los pagos de certificados mensuales de Avance de Obras		
1.2.2	**Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 5 últimos años **Endeudamiento:** pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 5 últimos años **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital El promedio en los últimos 5 años, no deberá ser negativo		

2. EXPERIENCIA

2.1. Experiencia General

El OFERENTE, empresa o Consorcio, debe haber ejecutado Obras Industriales con certificados de trabajos efectuados y finalizados satisfactoriamente en plazo, dentro de un periodo de cinco años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, por valor total acumulado de Gs 25.000.000.000, debidamente acreditados por los correspondientes Balances oficiales certificados.

2.2. Experiencia Específica

El OFERENTE y/o Consorcio, debe (n) presentar certificados de trabajos o provisiones efectuados y finalizados satisfactoriamente en plazo, dentro de un periodo de cinco años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, considerando como mínimo:

a) Un contrato de fabricación o suministro tipo llave en mano de una planta de etanol de caña de azúcar con capacidad mínima de producción de 60.000 Lts /día de etanol anhidro; o
b) Tres contratos de fabricación o suministro de sub-plantas completas llave en mano de producción de etanol de 60.000 Lts/día de etanol anhidro como ser: unidad de destilación de 60.000 Lts/día de etanol anhidro, unidad de extracción de 1000 toneladas por día de caña de azúcar, una unidad de generación de vapor de 30.000 Kg de vapor por hora a 21 Kg/cm2 de presión de operación; o
c) Fabricación y provisión de equipos o servicios tecnológicos para plantas de etanol combustible por valor de Gs. 5.000.000.000.

Capacidad en materia de personal

Se indica en la presente la cantidad y tipo de personal, que como mínimo debe contar el solicitante. Deberá describirse el tipo de personal, las capacidades del personal requerido. La valoración se realizará por el método de CUMPLE/NO CUMPLE.

Resultarán precalificados solo aquellos que cumplen con cada uno de los requisitos establecidos en el PBC.

Se deberá presentar los siguientes documentos

- *Curriculum en el que se mencione la calificación y experiencia del personal clave, técnico y de administración, propuesto para desempeñarse en el lugar de ejecución de las Obras a los fines del Contrato. Adjuntar:* Copia de Titulo y Patente del Registro Profesional al día.

- *Se considerará que el personal se halla calificado, si puede demostrar haberse capacitado a través de cursos, charlas y/o seminarios sobre el trabajo para el cual es propuesto.*

- *Referencias que confirmen un desempeño satisfactorio.*

- ***Si la experiencia ha sido como subcontratista, acompañar el documento que acredite la autorización a la Administración contratante para participar como tal en el contrato.***

Capacidad en Materia de Personal

CUMPLE

Personal calificado para el montaje	**SI**	**NO**
01 Ing. Jefe de Proyecto (Residente) Ingeniero Electromecánico		
03 Ing. Coordinadores de Obra (Residentes) Ingeniero Civil, Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Industrial.		
05 Diseñistas/Proyectistas Externos		
02 Disenistas/Proyectistas Residentes		
30 Oficiales Montadores		
20 Soldadores Calificados		
30 ½ Oficiales Montadores		
50 Ayudantes Prácticos		
03 Inspectores de Control de Calidad (Residentes)		
03 Electricistas Industriales Calificados (Residentes)		

	CUMPLE	
Personal Calificado para fabricación (en Talleres)	**SI**	**NO**
20 Oficiales Montadores		
30 Soldadores Calificados		
08 Torneros		
04 Oficiales Fresadores/Perfiladores		
04 Inspectores de Control de Calidad de Fabricación 20 Ayudantes Prácticos		
5- Coodinación de Compras/ Información		
01 Coordinador General (Nivel Ingeniero)		
03 Ayudantes (Nivel con Practica en Información)		
6- Estructura Administrativa Completa.		

Capacidad en materia de equipos

Se indica en la presente, la cantidad y tipo de equipos que debe tener el solicitante. Los equipos deben ser propiedad del solicitante o pueden ser alquilados. La valoración se realizará por el método de CUMPLE/NO CUMPLE.

Resultarán precalificados solo aquellos que cumplen con cada uno de los requisitos establecidos en el PBC.

Se deberá presentar los siguientes documentos

a) Declaración jurada de que los equipos mencionados en el formulario como propiedad de la (Empresa) 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.

b) Cuadro de revalúo fijo en el caso de propietarios de equipos.

c) Autorización para verificar la veracidad de las informaciones señaladas en el formulario.

d) 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.

Capacidad en materia de equipos

	CUMPLE	
	SI	NO
1- Grúas para montaje de equipos y estructuras metálicas Una grúa Cap. 150 TON - 60 mts. Alcance de pluma Una grúa Cap. 70 TON - 40 mts. Alcance de pluma Dos grúas Cap 30 TON - 30 mts. Alcance de pluma Dos Munck Cap 7 TON - 5 mts. Alcance de brazo Un camión plataforma de 22 mts para 30 TON Un camión transportador de grua de 70 TON bruto 20 Un. Maquinas de soldar 400 Amp.		
6 Un. Maquinas de soldar TIG		
5 Un. Oxicorte		
1 Un. Corte de Plasma.		
25 Un. Amoladoras para disco 8´´		
15 Un. Amoladoras para disco 4´´		
4 Un. Macacos Hidráulicos para 4 TON.		
4 Un. Aparejos cadena para 2 TON.		
4 Un Aparejos piola para 1 TON.		
1 Compresor de aire para uso general		
10 Un. Tableros eléctricos de campo		

Equipos viales para obra civil	CUMPLE	
	SI	NO
01 Pilotera para pilotes strauss o tubulon		

02 Topadoras para servicio pesado		
02 Motoniveladoras		
01 Rollo compactador vibratorio		
05 Compactadores Vibratorios Manuales		
05 Hormigoneras grandes		
01 Retro excavadora		

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

Página

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

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

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

Experiencia General..... IV-….

Facturación Anual Media..... IV-….

Experiencia Específica ..... IV-….

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

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

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____

PRECALIFICACIÓN:

A: _____

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

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

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

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

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

Firmado _____

Nombre _____ En calidad de _____

Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante _____

Dirección _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

Formulario ELE - 1.1

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

PRECALIFICACIÓN:

Página _____ de _____

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

Formulario ELE - 1.2
Información sobre el Solicitante para cada Miembro de una Consorcio o Subcontratista conforme a la Subcláusula 24.2

Fecha: _____

PRECALIFICACIÓN:

Página _____ de _____

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

Formulario EXP - 2.1
Experiencia General

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

PRECALIFICACIÓN:

Página _____ de _____

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

Formulario EXP - 2.2

Facturación Anual Media

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

Datos de facturaciones anuales		
Año	Monto y Moneda	Equivalente en Guaraníes
* Facturación anual media		

* Facturación anual media de ingresos calculado como el total de los pagos certificados recibidos por servicios de construcción/suministros, completados, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 2.1.

Formulario EXP - 2.3(a)
Experiencia Específica

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

PRECALIFICACIÓN:

Página _____ de _____

Número de contrato similar: ____ de ___ requeridos.	**Información**		
Identificación del contrato			
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____		
Función en el contrato	Contratista	Subcontratista	
Monto total del contrato	Monto: _____		Monto: Gs_____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____%	Monto: _____	Monto: Gs_____
Nombre del Contratante:			
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____ _____		
Descripción de la similitud conforme al Subfactor 2.2 de la Sección III:			
1. _____			
2. _____			
3. _____			
4. _____			
5. _____			
6. _____			

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

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio:_____
Nombre legal del Subcontratista (conforme a IAS 24.2): PRECALIFICACIÓN:_____

Página _____ de _____

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

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

	Información
5. _____	

PARTE 2 – Servicios Requeridos

Sección VI. Alcance de los Servicios

Índice

Pág.

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

1.1 – Objetivo:

El objeto de la presente Licitación es la construcción de una Planta de Producción de Alcohol Etílico Hidratado de 93.0% m/m y Alcohol Etílico Deshidratado de 99.3% m/m como productos principales, y otros productos derivados de los procesos de fermentación y tratamiento de la vinaza como subproductos comerciales. Los Alcoholes serán utilizados respectivamente como combustible vehicular y para mezcla con gasolina. La planta también generará Energía Eléctrica a partir del Bagazo como combustible de caldera para atender el consumo total de la planta, logrando una autosuficiencia en el balance energético de sus operaciones productivas.

La materia prima para producción será la caña de azúcar.

Capacidad de Producción: la planta será diseñada para producir una capacidad nominal de 250.000 litros/día de Alcohol Anhidro.

Mediante la presente Licitación Pública Nacional, PETROPAR pretende seleccionar el OFERENTE que ejecutará el Contrato en la modalidad de **Llave en Mano ("Turn Key")** a Precio Fijo Global, comprendiendo el suministro de equipos, materiales, construcciones, montajes, comisionamiento, pruebas en vacío y con carga y pruebas de eficiencia y de comprobación de garantías para la Unidad Industrial a ser instalada en San Pedro - Paraguay.

Para que Una Oferta Técnica sea admisible y elegible, el OFERENTE deberá cumplir con los Requisitos Mínimos previstos en este PBC y sus anexos.

Este PBC y sus respectivos anexos tienen por objetivo dar las directrices e informaciones necesarias para la elaboración y presentación de las Ofertas Técnicas, que harán parte integrante del Contrato a ser celebrado entre PETROPAR y el OFERENTE Vencedor.
El Alcance de Suministros, objeto de la presente Licitación comprende:

- Elaboración de la ingeniería conceptual, ingeniería básica, e ingeniería de detalle;
- Fabricación de equipos y suministro de equipos complementarios y accesorios en general;
- Suministro de equipos, materiales, accesorios, estructuras metálicas, red de tuberías y soportes para interconexiones de todas las redes, fluidos y utilidades, en los límites definidos;
- Ejecución de las obras civiles, mecánicas, eléctricas y de instrumentación necesarias para la instalación y operación del proceso que garantice una operación segura, confiable y eficiente;
- Servicios de montajes electromecánicos para implantación e integración de equipos, tuberías, plataformas, red de tuberías, estructuras metálicas, instalaciones eléctricas, instrumentación, accesorios, servicios auxiliares, etc.;
- Suministro de servicios auxiliares necesarios para operación del proceso, tales como aire comprimido, aguas industriales y potables, etc.;
- Documentación Técnica de los equipos e interconexiones;
- Piezas de reposición para 01 año de operación acompañada de listado referencial;

- Transporte hasta el local de implantación, descarga, almacenamiento y posicionamiento en el local definitivo;
- Tableros eléctricos e instalaciones de fuerza y comando;
- Automatización e instrumentación, Hardware y software;
- Pruebas, comisionamiento y puesta en marcha con asistencia de las instalaciones resultantes;
- Entrenamiento del personal de operación y mantenimiento;
- Acompañamiento operacional hasta el alcance de la eficiencia especificada (prueba de garantía);
- Implantación y mantenimiento del sitio de obras durante la construcción.

1.2 – Datos Básicos del Proyecto:

- **Naturaleza de los Productos Acabados:**

Los alcoholes producidos deberán cumplir lo exigido en la Norma Paraguaya NP 025, además de los siguientes parámetros:

- ✓ El Alcohol Etílico Hidratado Combustible a 93,0 % m/m, deberá tener las siguientes características:
  - Masa específica a 20°C, máximo 0,8097 g/mL;
  - Grado INPM a 20°C, mayor o igual a 93,0% m/m;
  - Acidez Total, en ácido acético, máximo 30 mg/Litro;
  - pH, de 4,8 a 7,0;
  - Conductividad Eléctrica, máximo 500 µS/m;
  - Aspecto, limpio y exento de partículas en suspensión.
- ✓ Alcohol Etílico Deshidratado a 99,3 % m/m, deberá tener las siguientes características:
  - Masa específica a 20°C, máximo 0,7915 g/mL;
  - Grado INPM a 20°C, mínimo 99,3% m/m;
  - Acidez Total, en acido Acético, máximo 30 mg/Litro;
  - pH, de 4,8 a 7,0;
  - Conductividad Eléctrica, máximo 500 µS/m;
  - Aspecto, limpio y exento de partículas en suspensión.

- **Materia Prima - Caña de Azúcar:**

- ✓ La materia prima será Caña de Azúcar, con las siguientes características:
  - Fibra en la Caña de 12 a 14 % m/m;
  - Polarización (Sacarosa aparente) – Pol en Caña de 12,5 % m/m;
  - Azucares Reductores – 0,50 % m/m.

- **Capacidad de la Planta:**

- ✓ El proceso deberá ser diseñado para poder trabajar alternativamente con cualquiera de los dos tipos de Alcohol Etílico descriptos aquí en forma exclusiva a

plena capacidad. Opcionalmente podrá trabajar los dos tipos al mismo tiempo de acuerdo a la demanda.

- ✓ Las capacidades mínimas de producción en cada etapa del proyecto, serán las siguientes:
  - Producción diaria de 250.000 litros de etanol anhidro.
  - Capacidad de procesar como mínimo 3.500 toneladas de caña por día efectivo (24 horas de operación)

- ∫ **Inicio de Operación y Molienda Anual de Caña de Azúcar:**
  - ∫ La planta deberá entrar en operación luego de 24 meses después del cobro efectivo del anticipo financiero.

1.3. Tecnología:

PETROPAR determina que la tecnología utilizada para construcción de la planta deberá ser la más adecuada para fabricar el máximo posible de equipos en territorio Paraguayo, con integración nacional mínima de 70%, con objetivo de absorber el máximo de la tecnología empleada en el exterior, además de ser eficaz y rentable en su operación.

Las tecnologías y parámetros que deberán ser cumplidos por el OFERENTE serán:

- ∫ **Sistema de recepción de caña:**
  - ✓ Caña entera: Descarga con puentes grúas sobre mesa alimentadora que descarga en la transportadora de caña.-.
  - ✓ Caña picada de cosecha mecanizada: Descarga por medio de hilo mecánico sobre mesa alimentadora de caña picada que a su vez descarga en la transportadora de caña.
  - ✓ Utilización de Agua: Será permitida la utilización de agua en el proceso limpieza y preparación de la caña picada luego de su recepción en la mesa alimentadora.
  - ✓ Naves industriales con puentes grúas para la recepción de caña y mantenimiento del sistema de molienda.

- ∫ **Sistema de Extracción de Jugo por Molinos o Difusor:**
- ∫ Extracción : Mínimo de 95% de Extracción;

  : Humedad del bagazo de máximo de 50% +/- 1%;

- ∫ **Características Técnicas**:
- ∫ Transportadora de caña.
- ∫ Picadora de caña tipo cuchilla oscilante.

- Desfibrador de caña con % open cell conforme a proyecto
- Esparcidor de caña.
- Cinta transportadora de caña rápida de goma.
- Electroimán.
- Conjunto de Molienda de 3.500, compuesto de 06 (seis) ternos de molinos con cuarta maza (press roller), con dosificadores controladores de alimentación tipo Chute-Donelly, accionados por motor eléctrico individual por cada masa y variador de velocidad del motor electrónico.
- Sistema de imbibición con agua caliente.
- Tamiz rotativo de mosto de extracción.
- Tamices vibratorios para mosto colado.
- Transportador a rosca para bagazo del tamiz rotativo.
- Sistemas de lubricación por aceites y/o grasas para todos los equipos descriptos más arriba.
- Sistema de presurización de los cabezales de los molinos.
- Sistema de automatización de la molienda que controle los niveles de alimentación del colchón de bagazo a los molinos, y velocidad de los motores eléctricos para garantizar el rendimiento solicitado en la extracción.
- Sistemas de bombas de imbibición y de mosto extraído.
- Pol del Bagazo 1,8% con variación máxima hasta 2,0%.

- **Sistema de Pre Evaporación:**
  - ✓ Tipo: Multi-Reboiler, compuestos por calandrias tipo casco y tubo instaladas alrededor del balón de expansión en el área externa, permitiendo la limpieza sin introducirse en los equipos para seguridad de los operadores.
  - ✓ Garantizar el °Brix de salida de 20 °Brix en la operación y 24 °Brix en el proyecto.

  - ✓ **Sistema de decantación y recuperación de cachaza:**
  - ✓ Tipo de decantador: Vertical con platos, ejes y paletas internas tipo Dorr con todos sus componentes periféricos de operación normal.
  - ✓ Tipo de filtro: Filtro rotativo tipo Oliver-Campbell con todos sus componentes periféricos de operación normal.

- **Sistema de Fermentación:**
- Tipo: batches, con recirculación de vino para control de temperatura a través de intercambiadores de calor a placas, recuperación de CO_2 en columna de lavado.
  : La fermentación deberá ser alimentada con Jarabe a 25 °Brix;
  : El contenido alcohólico del vino deberá ser el mayor posible;

: Sistema de enfriamiento de mosto través de intercambiadores de calor a placas con líneas de reserva para limpieza;
: CIP con utilización de flegmaza.

- **Sistema de Pre Fermentación:**
- Tipo: Por lotes, con control de temperatura a través de intercambiadores de calor a placas, con aireación.
  : Recuperación de Levadura a través de centrifugas continuas;
  : Utilización de filtro para vino de alta performance y operación automática de limpieza.

- **Destilería:**
- Sistema convencional (por Tamiz Molecular), con una presión de 1,5 Kg f/cm2 y el mínimo posible de consumo de vapor en el proceso de destilación, para la producción de los dos tipos de alcohol etílico, anhidro e hidratado, conforme al proyecto presentado.

- **Consumo Máximo de Vapor en el Proceso General:**
- Es deseable el menor consumo de vapor posible y este parámetro será muy tenido en cuenta a la hora de seleccionar el proyecto ejecutivo definitivo para la segunda etapa.

1.4 – Alcance de Mínimo de Suministro:

La construcción de la Planta de Producción de Alcohol es **Llave en Mano ("Turn Key")**, donde el OFERENTE adjudicado deberá construir la planta de Alcohol objeto de este proyecto y entregarla a PETROPAR operando bajo los requisitos mínimos, estándares y condiciones establecidas en la Oferta que será presentada por el OFERENTE y aprobada por PETROPAR como resultado de la Licitación.

El OFERENTE deberá presentar una Oferta técnica para construir la Planta de Producción de Alcoholes en un proyecto **"Llave en Mano"** con integración nacional mínima de 70% que ofrezca a PETROPAR las mejores condiciones en cuanto a tecnologías adoptadas para mejor aprovechamiento energético y de eficiencia en la recuperación de los ART de la caña, costo de inversión, de operación y tiempo de entrega bajo un régimen de operación a ser establecido dentro de la Oferta.

El Proyecto de la propuesta deberá incluir como mínimo las siguientes documentaciones:

- ✓ **Bloque I - Ingeniería de Proceso y Construcción:**
  - ✓ **Ingeniería Conceptual:**
    - ✓ Ubicación y Lay Out General de la Planta
    - ✓ Tecnología de Procesos
    - ✓ Tratamiento de residuos
    - ✓ CAPEX estimado
    - ✓ Listado de Proveedores Potenciales de Equipos, Materiales y Mano de Obra
  - ✓ **Ingeniería Básica:**
    - ✓ Preparar el Estudio y Aprobación Junto a las Autoridades Ambientales
    - ✓ Régimen General
    - ✓ Balances de Masa, Hídrico y Energía
    - ✓ Listado detallado de Equipos considerados en el Proyecto
    - ✓ Especificaciones Técnicas de los Equipos y accesorios.
    - ✓ En los documentos para fabricación de Equipos en Paraguay; deberá mencionarse la tecnología usada, integración nacional y cronograma de fabricación de equipos.
  - ✓ **Ingeniería de Detalle:**
  - ✓ **Proceso y Mecánica:**
    - ✓ Cronograma de Actividades hasta Puesta en Marcha de la Planta;
    - ✓ Levantamiento Topográfico del Terreno
    - ✓ Estudio de Mecánica de Suelo
    - ✓ Planos de Obra Civil de toda Planta, incluso Terraplén
    - ✓ Plano de Pavimentación y Descarga Agua Pluviométrica
    - ✓ Plano de sistema de aterramiento
    - ✓ Planos de Fabricación de Equipos, excepto de aquellos Equipos que deban ser comprados por su complejidad e inviabilidad Económica, en ese caso

deberán ser comprados directamente de un Fabricante tradicional en Mercado internacional,.

- ✓ Planos de Fabricación de Tanques
- ✓ Planos de Fabricación de Estructura Metálica de Edificios
- ✓ Planos P&I de todas áreas
- ✓ Planos con Isométricos de Tuberías y apoyos típicos.
- ✓ Planos Eléctricos, aterramiento y Pararrayos de toda la Planta.
- ✓ Contratos para la Supervisión de la Obra Civil, mecánica, instrumentación y Eléctrica.
- ✓ Contratos para la Supervisión de Fabricación (Equipos, Estructura Metálica, etc.) y Montaje completo de la Planta
- ✓ Programa para entrenamiento del Equipo y personal de PETROPAR para la operación de la Planta
- ✓ Lista de documentos que deberán ser suministrados por el OFERENTE como parte de su Oferta Técnica. El Suministro descrito a continuación cubre los aspectos de diseño de la unidad industrial usando la Ingeniería conceptual, básica y de detalle que deberán ser realizadas y entregadas junto con la Oferta del OFERENTE. La elaboración de la Ingeniería de detalle requerida, deberá ser realizada de manera que permita la construcción de la planta en fases, atendiendo los cronogramas agrícolas e industriales, con indicación de índices de utilización de los principales equipos compatibles y económicos, así como con la definición de los productos que serán elaborados y sus respectivas fases de construcción:
- ✓ Reunión inicial de arranque del proyecto (Reunión de inicio de obras) para definición con PETROPAR de los parámetros para elaboración de los trabajos, cronograma y otras acciones necesarias para el buen desarrollo de los mismos.
- ✓ Diagrama de bloques del proceso con balances de masa, hídricos y térmicos para las fases consideradas. Los diagramas definirán los procesos que serán adoptados y los principales equipos y accesorios. En cuanto a los

balances, los mismos estarán definiendo los principales flujos de proceso, con indicación de los caudales de los principales productos circulantes, así como temperaturas y presiones de operación, concentraciones, etc.

- ✓ Lay-out básico de la planta, con definiciones básicas de ubicación de los principales equipos, líneas de tuberías, edificios, vías de circulación e instalaciones de equipos de las ampliaciones futuras.
- ✓ CAPEX: Estimación de los costos de construcción en general, considerando obras civiles, equipos de procesos y principales accesorios, instalaciones eléctricas y de automatización, montajes mecánicos, interconexiones, construcciones complementarias, etc., para cada etapa considerada de la construcción de la planta.
- ✓ Informe técnico para justificar las técnicas y equipos adoptados.
- ✓ Estimación de integración nacional del proyecto; el proyecto debe tener una integración nacional mínima del 70% (setenta por ciento).
- ✓ Programa de visita del grupo técnico responsable del diseño de la planta a las áreas seleccionadas para instalación de la unidad, para selección de la mejor opción de localización y orientación considerando:
    - Topografía;
    - Vientos predominantes;
    - Captación de agua;
    - Vías de acceso;
    - Tipo de suelo;
    - Líneas para conexión de energía eléctrica;
- ✓ Especificación técnica de equipos y principales accesorios de marcas tradicionales en el sector que serán incorporados a las fabricaciones en Paraguay y/o adquiridos en el mercado, con sugerencia de proveedores con opción a dar la licencia de fabricación en Paraguay. Para la evaluación de los proyectos presentados, será considerado el contenido nacional que ofrezca el OFERENTE.

- ✓ Dibujos de formas y cargas estáticas y dinámicas para la ejecución de los proyectos civiles;
- ✓ Dibujos básicos y dimensionales de los edificios y estructuras con sus respectivas cargas para la ejecución de los proyectos civiles;
- ✓ Dibujo básico y listado básico de materiales para drenaje y pavimentación;
- ✓ Dibujos básicos de las instalaciones con todas las informaciones necesarias para el desarrollo del proyecto eléctrico con ubicación y características de los motores eléctricos, inclusive tipo de partida, consideraciones técnicas y listado de motores.
- ✓ Diagrama de Flujo de Ingeniería de Proceso con las principales líneas y con indicación de válvulas, instrumentos y definición de los conceptos de instrumentación y estrategia de control (P&I); a ser utilizados en la planta.
- ✓ Diagrama de flujo de proceso para cada sector de la industria comprendiendo, extracción de jugo, tratamiento de jugo, pre-evaporación, producción de etanol, co-generación de energía eléctrica, captación de agua, construcciones complementarias, enfriamiento de agua, etc. con dimensiones e identificación de todas las tuberías, válvulas, instrumentos y accesorios, etc.
- ✓ Listados que serán entregados con la Oferta técnica;
    - Tag o etiquetado de equipos;
    - Tag o etiquetado de motores eléctricos, bombas, reductores, válvulas, centrífugas de vino, etc.
    - Tag o etiquetado de tuberías
    - Listado de motores eléctricos;
    - Listado de tuberías con definición de material, diámetros, fluido, presión, temperatura, etc.
    - Listado de bombas;
    - Listado de válvulas;
    - Listados de válvulas de control automáticas,

- ✓ Informe técnico de todos los residuos y efluentes industriales, líquidos, sólidos y gaseosos, con respectivas características, cantidades generadas con definiciones de tratamiento, almacenamiento y destino final conforme normas y leyes ambientales vigentes.
- ✓ Informaciones para almacenamiento de productos químicos e insumos industriales.
- ✓ Descripción de los procesos de tratamiento de efluentes industriales, tales como:
    - Agua Residual,
    - Agua de Lavado de Gases de las Calderas,
    - Colecta y Separación de Aceite;
    - Tratamiento y Almacenamiento de Vinaza. Durante la evaluación de la Oferta, será considerado el proyecto que presente una solución de tratamiento y disposición de Vinaza que cumpla con la norma ambiental vigente.
- ✓ Deberá elaborar y presentar el Lay Out por sector, comprendiendo:
    - Recepción, preparación y extracción de jugo de caña de azúcar;
    - Líneas de tuberías;
    - Tratamiento de jugo para etanol;
    - Pre Evaporación y Evaporación;
    - Pre fermentación y fermentación;
    - Destilación;
    - Terminal de Carga y almacenamiento de etanol;
    - Generación de vapor;
    - Casa de Fuerza;
    - Sistema de enfriamiento de agua (Torre de Enfriamiento);
    - Tratamiento de agua (ETA);
    - Tratamiento de efluentes industriales;
    - Oficinas administrativos (arquitectura básica):

- Portería;
- Apoyo a los choferes;
- Báscula;
- Laboratorio de evaluación técnica de la caña de azúcar para Pago (PCTS);
- Laboratorio Industrial;
- Centro de control;
- CCMs;
- Comedor;
- Vestidores, Dispensario Médico, RH, Seguridad y Portería industrial;
- Administración;
- Baños industriales;
- Etc.

✓ Listado estimado de colaboradores requeridos, con definición de cargos y formación profesional requerida para los mismos.

✓ Documentación Técnica Requerida: Deberá ser elaborado un listado maestro de documentos del proyecto presentado en la Oferta indicando las últimas revisiones de todos los documentos emitidos durante los trabajos realizados para su preparación, incluyendo Listado de dibujos y documentos.

✓ **Civil y Arquitectura:**

✓ Proyecto de Estructura de Concreto Armado:

✓ Anteproyecto de formas, contiendo todos los detalles necesarios para análisis de la solución estructural propuesta, bien como compatibilización con aspectos arquitectónicos y funcionales;

✓ Ubicación de pilares y planta de carga para definición del proyecto de fundación;

✓ Plantas de formas de todos los niveles, con indicaciones, nomenclatura, ubicación y dimensiones de todas las piezas estructurales, bien como

especificaciones del concreto. Serán también indicados dibujos de referencia, inserciones metálicos y cargas adoptadas;

- ✓ Cortes suficientes para indicar cotas de arrasamiento, niveles de pisos estructurales y dimensiones verticales;
- ✓ Armaduras de todas las piezas estructurales, con ubicación, calibre, dimensiones, cantidades y resumen de hierros;

✓ Proyecto de Arquitectura:

- Anteproyecto de todos los planos, con indicaciones básicas de dimensiones, niveles, sellos, circulación, ventilación e iluminación;
- Proyecto ejecutivo de todos los planos, con definiciones de dimensiones, aberturas, acabados, bien como todos los detalles necesarios para la buena ejecución de la obra;
- Cortes en números suficientes para perfecto entendimiento del proyecto;
- Fachadas para perfecto entendimientos del proyecto, asi como la visualización de los componentes arquitectónicos adoptados;
- Detalle básico de las ventanas para posibilitar la ejecución de los Dibujos de fabricación;
- Memorial descriptivo;
- Están previstos en el suministro los proyectos arquitectónicos y edificios metálicos o pre-moldados comprendiendo:
    - Portería;
    - Laboratorio de PCTS;
    - Casas de CCMs y subestación;
    - Laboratorio industrial;
    - Vestuario, comedor y dispensario médico;
    - Edifico administrativo;
    - Edificio de casa de fuerza.

✓ Proyecto Eléctrico Predial:

- ✓ Levantamiento de los puntos de toma de energía eléctrica, teléfonos y redes de computadores;

- ✓ Estratificación de la resistividad del suelo;
- ✓ Proyecto de malla de tierra para sistema de protección contra descargas atmosféricas y protección de la distribución en baja tensión y memorial de cálculo;
- ✓ Análisis y proyecto de aplicación de sistema de protección contra descargas atmosféricas (SPDA);
- ✓ Proyecto de distribución eléctrica, luminotécnica, telefonía (corte esquemático, detalles de los DG's y QD's) y ductos para sistema de redes de computadores (lógica);
- ✓ Proyecto de sistema de alarma de incendio;
- ✓ Diagrama trifilar y lay-out de los cuadros de distribución;
- ✓ Diagrama unifilar general de la instalación;
- ✓ Cálculo de carga instalada, demanda y caída de tensión, con dimensionamiento de conductores y protección de los alimentadores;
- ✓ Memorial de cálculo de iluminación y cables alimentadores;
- ✓ Memorial descriptivo;
- ✓ Lista de materiales.

✓ Instalación Hidro-Sanitario Predial:

- Instalaciones prediales de agua fría;
- Instalaciones prediales de aguas negras y ventilación;
- Instalaciones prediales de captación y colecta de aguas pluviales;
- Memorial descriptivo y especificación de materiales;
- Lista de materiales.

✓ Infra-estructura:

- Proyecto de terraplen;
- Sistema vial;
- Red de aguas pluviales;
- Memorial descriptivo y especificación de materiales;
- Lista de materiales.

✓ **Proyecto Eléctrico:**

- ✓ Proyecto eléctrico de los auxiliares del generador:
  - Esquema general;
  - Esquema unifilar;
  - Esquema trifilar;
  - Esquema de medición;
  - Esquema de protección;
  - Esquema de excitación;
  - Esquema de sincronización;
  - Esquema de comando;
  - Esquema de alarmas;
  - Esquema de calentamiento e iluminación;
  - Regla de bornes/interconexión;
  - Lista de material.

- ✓ Proyecto eléctrico del generador auxiliar;

- ✓ Dimensionamiento del banco de baterías y rectificador;

- ✓ Tablero de distribución CA e CC:
  - Esquema general;
  - Esquema unifilar;
  - Esquema trifilar;
  - Esquema de medición;
  - Esquema de protección;
  - Esquema de comando;
  - Esquema de calentamiento e iluminación;
  - Regla de bornes/interconexión;
  - Lista de material.
- ✓ Cubículos de media tensión:
  - Esquema general;

- Esquema unifilar;
- Esquema trifilar;
- Esquema de medición;
- Esquema de protección;
- Esquema de comando;
- Esquema de calentamiento e iluminación;
- Regla de bornes/interconexión;
- Lista de material.

✓ Malla de aterramiento;

✓ Lay-out de las cajas eléctricas, electro ductos y tendidos eléctricos;

✓ Proyecto da iluminación interna e externa;

✓ Proyecto del sistema de protección contra descargas atmosféricas;

✓ Especificaciones técnicas de los equipos, para posterior adquisición.

✓ **Proyecto de Automatización:**

✓ Diagramas de Flujo de Instrumentación (P&I);

✓ Descriptivos de las mallas de control;

✓ Lista de instrumentos;

✓ Esquema preliminar (lay-out) de los tableros de control y/o de I/O;

✓ Especificación técnica de los tableros de control, remotas, cajas de empalme y tableros de re-distribución;

- ✓ Lista de I/O’s (entradas y salidas);
- ✓ Hoja de datos de todos los instrumentos involucrados en el proyecto;
- ✓ Arquitectura de red y de Sistema de Control;
- ✓ Especificación técnicas para el sistema de control;
- ✓ Especificación técnica para hardware y software de los sistemas de supervisión (Servidores y Clientes del Software de Supervisión, Históricos y Servidor WEB);
- ✓ Especificación técnica para sistemas de red (Fibra Óptica, Conversores y Switchs Industriales);
- ✓ Especificación técnica para sistemas energía ininterrumpida (UPS).
- ✓ Generación y Conexión de aire comprimido para instrumentación libre de aceite entre los pontos de consumo y línea maestra.
- ✓ Dimensionamiento y memoria de cálculos de las válvulas o elementos finales de control y los elementos primarios como placas de orificio, venturis, etc.
- ✓ Todo el sistema de control y los instrumentos deben cumplir con las normas ISA-The International Society of Automation.
- ✓ Plan Director Agrícola (PDA):

El PDA que deberá contemplar lo siguiente:

- ✓ Evaluación de la zona de San Pedro para verificar y chequear los factores:

- Caracterización geográfica;
- Identificación de los recursos naturales, incluyendo potencial para expansión y actual uso del suelo;
- Infra-estructura disponible;
- Legislación local y reglamentación para producción y cosecha de caña;
- El más apropiado sistema de producción de caña para la región en análisis, considerando:
- Período útil de industrialización de la caña (número de días útiles por zafra),
- Principales prácticas agrícolas recomendadas para la región,
- Definición de los mejores períodos a lo largo del año para plantío de caña,
- Potencial de mecanización para cosecha y plantío de caña,
- Indicación de manejo con las principales variedades de caña,
- Disponibilidad de proveedores de caña en la región,
- Necesidades de riego.

✓ El potencial de producción agrícola por ciclo y corte, a través de la investigación de factores importantes que afectan la productividad y la calidad de la caña de azúcar, como:

- Fertilidad natural y capacidad de almacenamiento hídrico de los suelos de la región,
- Análisis de la climatología local y su influencia en la vegetación y en la maduración de la caña de azúcar,
- Estimativas de productividad agrícola y del tenor de sacarosa para cada mes de zafra,
- Potencial de respuesta a las más nuevas y recientes técnicas de producción de caña.

✓ Los principales parámetros que afectan directamente el costo operacional agrícola, tales como:

- Valores promedios que serán practicados para la compra y/o arrendamiento de tierras,

- Radio medio de transporte de la materia-prima entre labranzas y la unidad industrial,
- Utilización de residuos industriales,
- Tipo de transporte de caña más económico y adecuado para la región,
- Modelo más adecuado de compra de caña de proveedores.

✓ Los costos operacionales (OPEX) probables:

- Costos medios de cada fase de producción (preparación de suelo, plantío, tratos culturales de caña planta, tratos culturales de caña soca - incluyendo irrigación, si necesaria -, cosecha y operaciones de apoyo,
- Costo de producción de una tonelada de caña y de 1 kg de ATR (Azúcar Total Recuperable).

✓ Desarrollo del Plan Director Agrícola de la Destilería (PDA): un plan anual de la producción de caña y de la compra de caña de campesinos con el dimensionamiento de los recursos necesarios (mano de obra, máquinas, implementos, insumos, defensivos, combustible etc.), proyectado para 15 años. El plan va a tener también todas las inversiones agrícolas presentadas cronológicamente. Así, lo composición del PDA es de:

- Cuadro de evolución anual de los cañaverales propios y de campesinos,
- Calendario mensual y por año de todas las actividades agrícolas (Preparación del Suelo, Siembra, Labores Culturales, y Cosecha y Transporte) para producción de la caña necesaria propia y de campesinos;
- Dimensionamiento por año de las compras de los recursos necesarios (equipos, implementos, insumos, combustible, mantenimiento de la flota agrícola, constricciones de infraestructura etc.) para producción de la caña;
- Recomendación de compra de todos los recursos planeados;
- Dimensionamiento por año de la contratación de los empleados agrícolas para la producción de la caña propia;

- Proyección financiera de los costos operacionales por año, incluida la tierra (compra o renta), sueldos, inversiones etc.;
- Principales riesgos de la parte agrícola del negocio de la nueva destilería y las maneras de mitigarlos o eliminarlos.

1.5 - Plan de Ejecución General del Proyecto:

El OFERENTE deberá presentar su estrategia de ejecución del proyecto. La estrategia debe contener los siguientes aspectos, sin limitarse a:

- ✓ El OFERENTE deberá presentar un plan de ejecución utilizando los formatos que el OFERENTE desea. Este plan de ejecución se presentará como anexo y el OFERENTE es libre para indicar en este documento las informaciones que considere conveniente sobre la forma como tiene previsto ejecutar el Contrato;
- ✓ El Plan de Ejecución debe contener una breve descripción de los planos del OFERENTE y solamente incluirá la información específicamente relevante y resumida del método de ejecución.

1.6 - Plan de Subcontratación:

El OFERENTE podrá, bajo su responsabilidad y previa averiguación de cumplimiento de todos los requisitos de PETROPAR, subcontratar los trabajos objeto del presente proceso.

El OFERENTE deberá tener en cuenta que es el único responsable por la vinculación de personal y celebración de Subcontratos, todo lo cual debe ser realizado en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que PETROPAR adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

1.7 - Cronograma:

El tiempo estimado por PETROPAR para la entrada en operación del proyecto es de (22) meses a partir de la fecha de firma de los Contratos, más (2) meses para su finalización;

El Cronograma deberá reflejar los plazos establecidos por el OFERENTE y los plazos definidos en esta Licitación, que asegure la calidad y la seguridad, que permitirá al OFERENTE cumplir con el Cronograma y con los plazos propuestos.

Este Cronograma será la base para la elaboración del Programa Detallado de Trabajo (PDT) del OFERENTE, cuya entrega y aprobación no afectará el plazo fijado en el Contrato para la ejecución de los trabajos. PETROPAR podrá solicitar ajustes del Cronograma al preparar el PDT previo la iniciación del Contrato.

1.8 – Normas y Unidades:

Todos los equipos y materiales utilizados, proyectos, montajes, servicios, la metodología, ensayos y análisis necesarios para la definición de los procesos a ser aplicados en las ingenierías, fabricaciones, construcciones, montajes y mantenimientos correctivos o preventivos, deberán estar en conformidad con las últimas revisiones de las normas técnicas aplicables.

En la ausencia de estas, deberán estar en conformidad con las últimas revisiones de las normas y padrones de las siguientes organizaciones, cuando sean aplicadas:

- ANSI American National Standard Institute.
- ASME American Society of Mechanical Engineers.
- ASTM American Society for Testing Materials.
- NFPA National Fluid Power Association.
- SAE Society of Automotive Engineers.
- AISI American Iron and Steel Institute.
- AWS American Welding Society.
- AGMA American Gear Manufacturers Association.
- AFBMA Anti-Friction Bearing Manufacturers Association.
- IEC International Electrotechnical Commission.
- ISA International Society of Automation
- SSPC Steel Structures Painting Council.
- NEMA National Electrical Manufacturers Association.

- API American Petroleum Institute.
- ISO International Organization for Standardization.
- DIN Deutsches Institut für Normung.
- ABNT – Assossiação Brasileira de Normas Técnicas

1.9 – Documentación Técnica:

Todos los proyectos deberán ser elaborados con las siguientes premisas:

- Seguridad;
- Operación;
- Mantenimiento;
- Calidad;
- Accesos de personas, autos, transportes y equipos.

El OFERENTE deberá conocer todas las dependencias del sitio incluyendo los detalles no contenidos en el proyecto debiendo ser prioritario el levantamiento de campo antes del inicio del proyecto.

El OFERENTE deberá suministrar y mantener actualizado en la ejecución del Contrato un listado maestro de documentos y proyectos indicando las últimas revisiones de todos los documentos emitidos durante los trabajos, incluyendo, pero no limitándose a:

- Listado de diseños;
- Listado de reportes;
- Listado de Especificaciones;
- Listado de OFERENTES;
- Listado de equipos;
- Listado de válvulas;
- Listado de cargas de los motores eléctricos.

Los diseños serán ejecutados a través del programa AUTOCAD 2009, en los formatos A0/A1/A2/A3/A4, y en las escalas convenientes para perfecta visualización del proyecto. En los

referidos diseños constarán sello y numeración conforme los padrones del OFERENTE y de PETROPAR, cuadros de revisiones, leyendas, notas, listados de documentos consultados y de referencia.

Todos los proyectos que no envuelvan dominio de tecnología deberán ser entregados en la extensión DWG con copia de seguridad en PDF, completamente detallados, conteniendo plantas bajas, cortes y elevaciones y esquema de montaje. Abajo siguen algunas de las modalidades descritas y necesarias, pero no limitándose a:

- Construcción Civil (Incluyendo Estructuras Metálicas);
- Mecánica;
- Servicios de Taller (conteniendo el proyecto detallado de montaje, posición y tipo de soldaduras);
- Lay Out;
- Plano altimétrico;
- Plano Topográfico conteniendo ubicaciones de la obra en relación al marco CERO establecido;
- Eléctrica (incluido iluminación y plantas de cargas);
- Instrumentación y automatización;
- Drenaje de Efluentes;
- Protección y Combate de incendio.

El Proveedor deberá entregar a PETROPAR, en la ejecución del Proyecto todos los documentos de ingeniería pertinentes al proyecto incluyendo, pero no limitándose a:

- Memoriales descriptivos;
- Listado de los Equipos conteniendo sus características e informaciones del fabricante;
- Manuales y Data Books de los equipos;
- Reporte de Ensayos tales como hidrostático, soldaduras, eléctrico, instrumentación etc.

Cualquier otro proyecto a ser usado en la etapa de implantación recibirá la misma exigencia.

Los proyectos solicitados por PETROPAR deberán contener cotas reales.

Todas las hojas de cálculos y dimensionamientos de los proyectos deberán ser entregados juntamente con el proyecto finalizado.

Quedan a cargo del OFERENTE cualquier levantamiento necesario para la ejecución del Proyecto, tales como:

- Sondaje;
- Levantamiento Topográfico;
- Cargas de acciones, reacciones, momentos, acciones y sentido de los vientos etc.;

Los levantamientos deberán ser entregados a PETROPAR juntamente con el proyecto.

El OFERENTE, en la ejecución del Proyecto deberá mantener una persona responsable por la gestión de los proyectos y documentación técnica en el período integral de la obra.

Ninguna Obra deberá ser iniciada antes que el proyecto o documentación sean aprobados por PETROPAR respetando el período de hasta 10 días para aprobación, donde PETROPAR notificará al OFERENTE en un período máximo de (5) días respecto a los documentos, proyectos faltantes, aclaraciones, etc., quedando el OFERENTE en responder los cuestionamientos en hasta 5 días contados a partir de la emisión de las preguntas vía correo electrónico.

Los padrones de tangencia de áreas, equipos, válvulas e instrumentos seguirán los padrones definidos por PETROPAR.

1.10 – Requerimientos y Responsabilidades para Calderas y Vasos de Presión:

El Fabricante de Calderas y/o de los Vasos de Presión es responsable por:

- Cumplir todos los requisitos de las normas vigentes, última edición, aplicable al suministro, incluyendo, pero limitándose a:
    - Suministro del equipo, con todos los accesorios de seguridad requeridos;
    - Suministro de placa de identificación, con todas las informaciones requeridas;
    - Emisión de los laudos y reportes requeridos, de acuerdo con los requisitos de las normas vigentes, elaborados por profesional habilitado;
    - Suministrar el ART emitido por el ingeniero responsable por los cálculos y proyectos. Este profesional obligatoriamente deberá hacer parte del cuadro efectivo de empleados del OFERENTE. Esta actividad no podrá ser hecha por terceros.
    - Suministro de toda documentación aplicable, requerida por las normas vigentes;
    - Prontuario del equipo;
    - Proyecto de Instalación;
    - Reporte de Inspección hecho por empresa indicada por la contratante;
    - Proyecto de cambio o reparación;
    - Manual de Operación en lengua española;
    - Supervisión de la ejecución de los ensayos e inspecciones iniciales requeridos en las normas vigentes.

Toda caldera o vaso de presión deberá ser suministrado con la siguiente documentación debidamente actualizada:

- Prontuario de la caldera y del Vaso de Presión, conteniendo las siguientes informaciones, pero no limitándose a:
    - Código de proyecto y año de edición;

- Especificación de los materiales;
- Determinación de la PMTA;
- Procedimientos utilizados en la fabricación, montaje e inspección final;
- Conjunto de diseños y demás datos necesarios para el seguimiento de su vida útil;
- Características funcionales;
- Datos de los dispositivos de Seguridad;
- Año de fabricación;
- Categoría del vaso / caldera;

√ Registro de seguridad en conformidad con las normas vigentes para cada equipo;

√ Proyecto de instalación en conformidad con las normas vigentes;

√ Proyectos de alteración o reparación en conformidad con las normas vigentes;

√ Reportes de Inspección en conformidad con las normas vigentes.

El procedimiento para determinación de la PMTA deberá explicar la ruta para su estabelecimiento, paso a paso, incluyendo tablas, ábacos etc., que deban ser consultados.

La inspección de seguridad inicial debe ser hecha en calderas y vasos de presión, antes de la entrada en operación, en el local definitivo de la instalación, debiendo comprender inspección interna y externa, ensayo hidrostático y de presión, de acuerdo con los requisitos de la Norma.

1.11 – Procedimientos de Pintura:

El objetivo es definir las exigencias, condiciones y procedimientos para la correcta aplicación de un sistema de pintura, facilitando los trabajos de mantenimiento y de la ingeniería en la especificación de sistemas de pintura en los proyectos.

Como regla general, los sistemas de pintura definidos apuntan a garantizar las superficies pintadas por un período mínimo de 10 años con mantenimiento mínimo, siendo considerado aceptable, en lo máximo, reparación de 15% de la superficie pintada cada 3 años, debiendo ser considerados como sistemas de pintura de alta durabilidad con clasificación "H" (high) de acuerdo con la ISO 12944 – Part 1.

1.12 – Planeamiento:

El acompañamiento de los plazos de ejecución de la obra deberá ser hecho a través del programa de la Microsoft Project en su modulo de gráfico de Gantt, conteniendo una curva S de avance.

El cronograma de la Obra deberá ser muy bien detallado siendo que el mismo deberá ser actualizado semanalmente y ser entregado a los responsables de PETROPAR cada día lunes. Él debe ser dividido por equipos y siguiendo una rutina para cada actividad, comprendiendo desde la implantación del sitio de obras, fabricación, compras, montaje, hasta el comisionamiento y finalización del Contrato.

1.13 – Responsabilidades:

El OFERENTE deberá mantener durante el período de construcción, pruebas y comisionamiento de la planta el seguro total de la obra por él instalado, y presentará la póliza del seguro realizado.

Por ser un sistema de Llave en Mano ("Turn Key"), PETROPAR considera que solamente el OFERENTE es responsable por el proyecto y ejecución de las obras siendo las subcontratadas co-responsables ante el OFERENTE.

1.14 – Garantías Técnicas:

Se deberá cumplir con las siguientes garantías técnicas:

- De la calidad de los materiales utilizados en la fabricación;
- De la calidad en la ejecución que garantice la vida útil de los equipos;
- Fabricación conforme Normas en conformidad con las descripciones y condiciones técnicas, especificaciones y en las condiciones previstas en el Contrato;

- Que toda la documentación técnica suministrada contiene las informaciones suficientemente claras para el montaje, comisionamiento, puesta en marcha, operación y mantenimiento de la planta, sin que PETROPAR tenga necesidad de buscar otras fuentes de información;
- Que todos los técnicos involucrados en la ejecución del contrato, comisionamiento, puesta en marcha y operación tengan todos los conocimientos, experiencia y calificación requerida para cumplir con sus atribuciones;
- Que el programa de entrenamiento es cualitativo y suficiente para capacitar el personal seleccionado por PETROPAR para operación y mantenimiento de la planta;
- Que tiene los derechos de uso de propiedades industriales e intelectuales sobre la documentación técnica, patentes, derechos autorales; mando intelectual, y que pueden ser utilizados para la ejecución de este Contrato, sin riesgos de reclamaciones por parte de terceros;
- Que su representante en el sitio de obras, tenga suficiente autonomía para firmar documentos y tomar acciones que se requieran para el cumplimento al pie de la obra de las obligaciones del Contrato;
- El suministro de piezas de repuestos en cantidad y calidad solicitada por PETROPAR para mantener la planta en buen funcionamiento por un periodo de 10 años;
- Que dentro de las condiciones especificadas en el Contrato, se obliga a corregir todos los defectos y deficiencias en los suministros imputados al OFERENTE debido a errores, defectos u omisiones de diseño, fabricación, de materiales, negligencia que impidan el buen funcionamiento de la planta, dentro del período de garantía;
- Que los equipos, que integran el Contrato, cumplirán con los índices de producción, calidad, cantidad y consumos establecidos en el Contrato.

1.15 – Período de Garantía:

El período de garantía de (01) zafra, o (12) meses, contando como fecha de inicio de la garantía la firma del OFERENTE y PETROPAR del Contrato.

El OFERENTE, durante el período de vigencia de la garantía se compromete a reparar, corregir y/o sustituir los componentes dañados imputados al OFERENTE debido a errores u omisiones de diseño, fabricación, defecto de materiales, negligencia, que impidan el buen funcionamiento de la planta. En estos casos empezará a correr un nuevo período de garantía con respecto a parte, partes o equipos reparados o sustituidos por el mismo plazo de la garantía inicial.

1.16 – Inspecciones:

PETROPAR o sus fiscales dentro del período de ejecución del Contrato tienen derecho al libre acceso a todas las fases de fabricación, inspección y ensayos de los equipos y sus componentes dentro del programa de trabajo del OFERENTE, comprometiéndose el mismo a facilitar la realización de los trabajos tanto en su fábrica como en las subcontratadas, siempre y cuando dichas visitas sean programadas en días útiles y en horario laboral. Estas visitas serán necesarias para la elaboración de las certificaciones mensuales de avances de fabricaciones y/o suministros.

1.17 – Aceptación de la Planta:

Una vez instalados correctamente los equipos y obras complementarias del alcance de suministro del OFERENTE, según la documentación técnica y realizados de forma exitosa todos las pruebas de comisionamiento, puesta en marcha y operación de la planta con carga y estabilidad de producción por el OFERENTE y supervisada por PETROPAR, se firmará la Recepción Definitiva de la Obra o el Término de Conclusión del Contrato, por el cual lo OFERENTE transfiere oficialmente la planta para PETROPAR.

Las pruebas serán realizadas bajo supervisión del OFERENTE que deberá disponer el equipo técnico calificado y en número suficiente que comprenda todos los turnos, y los equipos de operadores de PETROPAR debidamente entrenados por el OFERENTE, con previa comprobación de las siguientes condiciones:

- Que la materia prima, insumos y servicios auxiliares se encuentren disponibles y en cantidad suficiente y en las calidades definidas en el Contrato y suministradas por PETROPAR;
- Que el OFERENTE y PETROPAR aporten el personal para realización de las pruebas, en la secuencia del proceso, así como, la duración de cada etapa, según lo establecido en el Contrato.

1.18 – Entrenamiento del Personal de PETROPAR:

El OFERENTE deberá garantizar el entrenamiento en instalaciones apropiadas y en campo del personal definido por PETROPAR para operación y mantenimiento de la planta, en la cantidad y por el período a ser definido por lo OFERENTE en su Oferta, conforme en la tabla abajo:

Item	Cargo/Especialidad	Cantidad	Local del Entrenamiento	Duración del Entrenamiento

1.19 - Garantías

1.19.1 – Pruebas de Garantía:

Las Pruebas de Garantía tienen como objetivo comprobar el cumplimento de los parámetros de operación de la planta, establecidos en el Contrato, y deberán ser realizadas una vez ejecutado el comisionamiento, pruebas en vacío y con cargas, cuando sean iniciadas las operaciones productivas y se haya alcanzando un adecuado nivel de estabilidad de la planta.

Las partes subscribirán una ACTA de INICIO de PRUEBAS de GARANTÍA dejando registradas la Fecha y hora a partir de la cual se contarán los tiempos de duración y también las mediciones de los índices de garantías previstas en el Contrato y eventuales paralizaciones de las pruebas y sus respectivos motivos y tiempos.

Las Pruebas se realizarán durante (03) tres días (36) treinta y seis horas, continuas e ininterrumpidas, y se considerará satisfactorio en el caso que alcancen los parámetros de proyecto definidos a seguir:

1.19.2 – Garantías de PETROPAR:

PETROPAR garantirá en el período de pruebas los siguientes parámetros:

- ✓ Cantidad de caña requerida por el plazo Máximo de (36) treinta y seis horas ininterrumpidas de caña, con azúcares reductores máximos de 0,70% y con impureza vegetal de 7% y mineral de 3%, con variación de ± 1%;
- ✓ Personal técnico previamente calificado y entrenado por el OFERENTE, estipulados en el plan de operación para operar la planta en (4) turnos de (6) horas cada uno.

1.19.3 – Garantías Técnicas del OFERENTE:

El OFERENTE garantizará en el período de pruebas los siguientes parámetros:

- ✓ Equipo técnico calificado y en cantidad para operación y pruebas de la planta en (3) turnos de (8) horas cada uno de manera a acompañar el cambio de turnos del equipo de PETROPAR;
- ✓ El equipo deberá contar con los instrumentos y herramientas especiales que se requieran, así como los insumos y consumibles;
- ✓ Documentación que se requiera.

1.20 – Consumo de Vapor en el Proceso:

El consumo general de vapor directo en la planta no podrá ser superior a 310 Kg/TC procesada.

1.21 – Preparación de Caña y Extracción de Jugo (Por Molinos o Difusor):

- ✓ Extracción : Mínimo de 95% de Extracción;

  : Humedad del bagazo de máximo de 50% +/- 1%;
- ✓ **Características Técnicas**:
- ✓ Transportadora de caña.

- ✓ Picadora de caña tipo cuchilla oscilante.
- ✓ Desfibrador de caña con % open cell conforme a proyecto
- ✓ Esparcidor de caña.
- ✓ Cinta transportadora de caña rápida de goma.
- ✓ Electroimán.
- ✓ Conjunto de Molienda de 6.000 TCD , adaptada para operar inicialmente a 3.000 TCD, compuesto de 06 (seis) ternos de molinos con cuarta maza (press roller), con dosificadores controladores de alimentación tipo Chute-Donelly, accionados por motor eléctrico individual por cada masa y variador de velocidad del motor electrónico.
- ✓ Sistema de imbibición con agua caliente.
- ✓ Tamiz rotativo de mosto de extracción.
- ✓ Tamices vibratorios para mosto colado.
- ✓ Transportador a rosca para bagazo del tamiz rotativo.
- ✓ Sistemas de lubricación por aceites y/o grasas para todos los equipos descriptos más arriba.
- ✓ Sistema de presurización de los cabezales de los molinos.
- ✓ Sistema de automatización de la molienda que controle los niveles de alimentación del colchón de bagazo a los molinos, y velocidad de los motores eléctricos para garantizar el rendimiento solicitado en la extracción.
- ✓ Sistemas de bombas de imbibición y de mosto extraído.
- ✓ Pol del Bagazo 1,8% con variación máxima hasta 2,0%.

1.22 – Tratamiento de Jugo:

- ∫ Comprobar que los clarificadores de jugo suministren jugo clarificado, sin la presencia de partículas en suspensión a través de análisis de laboratorio;
- ∫ Comprobar que todos los demás equipos de proceso cumplan con los parámetros especificados en el proyecto;
- ∫ Humedad de la cachaza de 70% ± 5%;
- ∫ Pol de la cachaza máximo de 1,6% ± 0,1%;
- ∫ Producción de cachaza deseable de 35 Kg/TC.

1.23 – Producción de Etanol:

- ✓ Eficiencia de fermentación (conversión de ART en Alcohol), mínima de 90%;
- ✓ Operar la fermentación con concentración del jarabe a 25 °Brix;
- ✓ Temperatura de operación de las dornas de fermentación ≤ 34,5ºC;
- ✓ Concentración de fermento en la salida de la centrifugación arriba de 60%;
- ✓ Tenor alcohólico en el vino mínimo de 12,0%;
- ✓ Consumo máximo de vapor en el proceso de destilación inferior a 1,90 Kg/litro de alcohol;
- ✓ Eficiencia en la destilación de Etanol Hidratado mínimo de 99,5%;
- ✓ Calidad del Alcohol Etílico Hidratado arriba de 93,0 m/m;
- ✓ Calidad del Alcohol Etílico Deshidratado arriba de 99,3 m/m;
- ✓ Producción de Alcohol Etílico Hidratado nominal de 250 m3/día;
- ✓ Producción de Alcohol Etílico Deshidratado nominal de 250 m3/día;
- ✓ Tratamiento de vinaza:
- ✓ Recuperación mínimo de 90% del agua contenida en la vinaza, con calidad para reutilización en el proceso o descarte dentro de los padrones definidos por los organismos ambientales;

1.24 – Generación de Vapor y Energía Eléctrica:

- ✓ Capacidad de generación nominal, con pico de producción de +10% de su capacidad por (02) horas continuas e ininterrumpidas
- ✓ Características del vapor directo presión a 21 Kgf/cm2 La Temperatura de Sobrecalentamiento debe estar acorde a los requerimientos del balance de energía y masa, del consumo máximo de vapor y de las turbinas(a);
- ✓ Eficiencia de la caldera quemando biomasa (bagazo y paja), mínimo de 86%, expresado con base en el Poder Calorífico Inferior (PCI);
- ✓ Potencia nominal del Turbo Generador, conforme al proyecto en las siguientes condiciones:
    - Caudal de vapor de admisión conforme proyecto;
    - Caudal de vapor de condensación conforme proyecto;
    - Caudal de vapor de contrapresión conforme proyecto;
    - Potencia en los bornes del generador conforme proyecto;

- Para pruebas de parámetros (consumo de vapor) del turbo generador, será considerado tolerancia ± 3,0% del valor definido en el proyecto.

1.25 – Efluentes:

- Volumen de residuales líquidos conforme definiciones del proyecto;
- Emisiones de partículas para la atmosfera inferior a 120 mg/Nm^3, en condiciones normales de operación o atender a los parámetros definidos por la SEAM, lo que fuera menor;
- Agua tratada deberá atender las condiciones de calidad y cantidad especificadas en el proyecto;
- Sistema de enfriamiento de agua deberá atender las condiciones de calidad, temperatura y cantidad especificadas en el proyecto.

1.26 – EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.26.1 – Evaluación de la Oferta:

PETROPAR designará un Comité Evaluador, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de requisitos, evaluar y calificar las Ofertas recibidas y resolver las observaciones que formulen los OFERENTES.

xxxxxx, xx de xxxxx de 2.012.

CARTA DE INTENCIÓN
ANEXO I

PETROPAR – PETROLEOS PARAGUAYOS
Xxxxxxx

Atención : XXXXXXXX

REF. : CONSTRUCCIÓN DE UNA PLANTA PARA PRODUCCIÓN DE ALCOHOL

_____ *(nombre del PROPONENTE)*, a través de la presente manifiesto mi Intención de presentar oferta en el proceso de selección de la referencia, y declaro:
6.

1. Que la persona cuyos datos se relacionan a continuación es la Persona Autorizada para presentar propuesta en nombre y representación del PROPONENTE, cuando ello se haga a través de medios electrónicos.

7. Nombre : _____
8. Identidad/Pasaporte N° : _____
9. Dirección Física : _____
10. Teléfono : _____
11. Dirección Electrónica : _____
12. Registro de la Empresa : _____
13.

2. Que en caso de modificación de la Persona Autorizada para la presentación de propuesta en el proceso de selección iniciado por PETROPAR, deberá registrarse una nueva Persona Autorizada el día hábil anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

_____
(Firma, Nombre, Identificación y Cargo del Responsable Legal del PROPONENTE)
Responsable Legal del Proponente

_____
(Firma, Nombre, Identificación y Cargo del Representante Legal)
Representante Legal

xxxxxx, xx de xxxxx de 2.012.

REPRESENTANTE LEGAL
ANEXO II

PETROPAR – PETROLEOS PARAGUAYOS
Xxxxxxx

Atención : XXXXXXXX

REF. : CONSTRUCCIÓN DE UNA PLANTA PARA PRODUCCIÓN DE ALCOHOL

El suscrito, XXXXXXXXXXXXXXXXXX, ciudadano de XXXXXXXXXXX, titular del pasaporte número XXXXXXX, obrando en este acto en mi calidad de XXXXXXXXXX, sociedad mercantil domiciliada en XXXXXXXXXXX, (el "Poderdante") y debidamente facultado para estos efectos, por medio del presente documento confiero poder especial, amplio y suficiente a XXXXXXXXXXXXX, ciudadano XXXXXXX, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, XXXXXX para que represente al Poderdante en los siguientes actos:

PRIMERO: Presentar la Oferta para participar en la Licitación N° XXXXX realizado por PETROPAR, así como para celebrar el contrato y demás documentos que se requieran en el evento de resultar adjudicatario del mismo y para notificarse de las solicitudes y decisiones de PETROPAR.

SEGUNDO: Representar al Poderdante judicial y extrajudicialmente ante cualquier y todas las entidades públicas o privadas para efectos del Proceso de Licitación.

TERCERO: Llevar a cabo todos los actos, procedimientos y/o trámites requeridos para participar en nombre del Poderdante en el Proceso de Licitación, dentro de República de Paraguay.

CUARTO: Representar y defender los intereses del Poderdante ante las autoridades tributarias, fiscales, cambiarias y aduaneras competentes, así como ante cualquier entidad administrativa o judicial dentro de de la República de Paraguay, en todo lo concerniente a su mandato y para que en todos estos asuntos pueda transigir, allanarse, desistir, cancelar, recibir, renunciar, aceptar notificaciones y nombrar apoderados judiciales o extrajudiciales.

QUINTO: Celebrar y ejecutar cualquier tipo de contrato o acto originado con ocasión de la adjudicación del Proceso de Licitación.

SEXTO: En general Representar al Poderdante ante las diferentes autoridades de la República de Paraguay para efectos del Proceso de Licitación y del Contrato, siendo estas autoridades judiciales, administrativas o privadas, en toda clase de juicios, actuaciones o diligencias, ya sea como proponente, peticionario, demandante, demandado o coadyuvante de cualquiera de las partes, para iniciar, continuar, ampliar, adicionar, modificar, llevar hasta su terminación tales peticiones, juicios,

actuaciones o diligencias, así como desistir de ellas y de los incidentes que se propongan dentro de las mismas, notificarse de cualquier resolución o providencia, renunciar a términos e interponer recursos. Dentro de esta facultad se enviden incluida la capacidad para agotar la vía gubernativa e iniciar y adelantar procesos o actuaciones ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

Dado en XXXXXX, a los XXXXX (XX) días del mes de XXXXXX de XXXX.

Por:

_____
(Firma, Nombre, Identificación y Cargo del Responsable Legal del PODERTANTE)
Responsable Legal del Podertante

Acepto:

_____
(Firma, Nombre, Identificación y Cargo del Representante PETROPAR)
Representante PETROPAR

CERTIFICACIÓN DE AUTORIDAD

El abajo firmante por medio de la presente certifica que él es XXXXXX [Anotar calidad de quien otorga la presente certificación, presidente, secretario, etc.] debidamente elegido y activo de la empresa XXXXXXXXXXX, una corporación con domicilio en XXXXXXXXXXXX (la "Compañía"), y que en consecuencia él está autorizado a formalizar y expedir este certificado en nombre de la Compañía.

El abajo firmante por medio de la presente certifica que el señor XXXXXXXXXX es el XXXXXXXXXXX debidamente elegido y activo de la Compañía y como tal, él está autorizado a ejecutar y dar un poder de representación al señor XXXXXXXXXXXXXX, ciudadano XXXXXXXX, identificado con Cédula de Ciudadanía N° XXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, para firmar y representar a la Compañía en las actividades relacionadas con la Oferta y el contrato correspondientes a Licitación N° XXXXXX realizada por PETROPAR.

En constancia de lo anterior, el abajo firmante ha expedido este certificado el día XX del mes de XXXXXXX de XXXX.

_____

(Firma, Nombre, Identificación y Cargo del Responsable Legal de la COMPAÑIA)
Responsable Legal de la Autoridad

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD
ANEXO III

REF. : CONSTRUCCIÓN DE UNA PLANTA PARA PRODUCCIÓN DE ALCOHOL

Las partes del presente Acuerdo son:

XXXXXXXXX (en adelante XXXXXXXXX) sociedad comercial del tipo de las XXXXXXX, con Matrícula Mercantil N° XXXXXXXX de la Cámara de Comercio de XXXXXXXX, que actúa conforme a sus estatutos y tiene su domicilio principal en XXXXXXX, representada por XXXXXXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía N° XXXXXXX expedida en XXXXXXX, mayor de edad, vecino de la ciudad de XXXXXX, quien actúa en su condición de Representante Legal; y

PETROPAR (en adelante PETROPAR), sociedad comercial del tipo XXXXXXXXX, con Matrícula Mercantil N° XXXXXXXXXX de la Cámara de Comercio de XXXXXXX, que actúa conforme a sus estatutos y tiene su domicilio principal en XXXXXX, representada por XXXXXXXXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía N° XXXXXXXXX expedida en XXXXXXX, mayor de edad, vecino de la ciudad de XXXXXX, quien actúa en su condición de Representante Legal.

Sociedades domiciliadas en las direcciones señaladas en este documento, quienes en adelante se llamarán "**XXXXXXX**" y "**PETROPAR"**, respectivamente, las cuales se podrán denominar individualmente "LA PARTE" y colectivamente "LAS PARTES", convienen en celebrar el presente Acuerdo de Confidencialidad, contenido en las siguientes Cláusulas.

1.- CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

1.1 Que **PETROPAR** viene desarrollando el PROYECTO AGROINDUSTRIAL DE PRODUCCION, PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE ALCOHOL CARBURANTE (en adelante EL PROYECTO ó PROYECTO) y sus DERIVADOS, que se desarrollará en terrenos localizados en el municipio de San Pedro, Departamento de XXXXX o en otros terrenos de éste Departamento que se incorporen al PROYECTO.

1.2 Que **XXXXXX** es una empresa que desarrolla, entre otras, actividades de XXXXXX, y en tal sentido está interesada en XXXXXXX [INSERTAR ASUNTO A DESARROLLAR CON PETROPAR] a **PETROPAR**, para lo cual tendrán que acceder a la información relacionada con EL PROYECTO.

1.3 Que LAS PARTES, en beneficio mutuo, desean revelarse determinada información verbal, visual o escrita, relacionada con EL PROYECTO que pueda incluir planes del proyecto, inversión y desarrollo; información técnica y financiera; planes de productos y servicios; información de precios, análisis y proyecciones; especificaciones, diseños, dibujos, software,

datos, prototipos, know how y otras informaciones de negocios o técnicas, o cualquier otra información vinculada con EL PROYECTO.

1.4 Que el presente Acuerdo de Confidencialidad tiene como finalidad establecer el uso y la protección de la información que se han entregado y se entregarán **PETROPAR** y XXXX mutuamente.

1.5 De conformidad con lo anterior y con el propósito de proteger la Información Confidencial que han iniciado a intercambiar, **LAS PARTES** han decidido suscribir el presente Acuerdo de Confidencialidad.

2.- DEFINICIONES

2.1. INFORMACION CONFIDENCIAL

Información Confidencial significa cualquier información técnica, financiera, comercial y estratégica y cualquier información relacionada con EL PROYECTO, o condiciones financieras de **LAS PARTES**, bien sea que dicha información sea escrita, documental, digital, virtual, oral o visual, la cual haya sido catalogada, marcada o anunciada como confidencial por cualquiera de ellas. Complementariamente, y para los efectos del presente Acuerdo, **LAS PARTES** acuerdan en manifestar expresamente, desde ya, que la información utilizada por cada una de ellas en el desarrollo de su objeto social tiene el carácter de información confidencial.

Adicionalmente, cualquier información suministrada, previa a la celebración del presente Acuerdo, se considerará como confidencial y estará sujeta a los términos del mismo.

2.2. PARTE REVELADORA:

G. Se constituye en PARTE REVELADORA**, cualquiera de** LAS PARTES **que suministre a la otra información confidencial o no confidencial.**

2.3. PARTE RECEPTORA:

Se constituye en **PARTE RECEPTORA**, cualquiera de **LAS PARTES** que reciba de la otra información confidencial o no confidencial.

3.- OBJETO

LAS PARTES acuerdan suministrarse en forma recíproca la información oral, visual, digital, virtual, documental o escrita necesaria para el conocimiento de EL PROYECTO, con miras a evaluar la posibilidad de su desarrollo. Con el fin de que LAS PARTES puedan suministrar la Información Confidencial, estas se obligan a dar cumplimiento a las condiciones de titularidad, uso y disposición aquí estipuladas, sobre todas las notas, análisis, compilaciones, estudios, informes y documentos, bien sean preparados por la otra parte o que lleguen a conocimiento de cualquiera de ellas (colectivamente la Información Confidencial), en los términos y condiciones aquí señalados.

4.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 La Información Confidencial no puede ser utilizada por la **PARTE RECEPTORA** en detrimento de la **PARTE REVELADORA** o para fines diferentes a los establecidos en el presente Acuerdo, ya que sólo podrá utilizarse en relación con los temas que se desarrollen en el contexto de este Acuerdo de Confidencialidad.

4.2 La **PARTE RECEPTORA** no distribuirá, publicará o divulgará la información confidencial a persona alguna, salvo a sus empleados que tengan necesidad de conocerla para el propósito para el cual es divulgada, con las excepciones mencionadas en la Cláusula Quinta (5) del presente Acuerdo, siempre y cuando la **PARTE RECEPTORA** realice sus mejores esfuerzos para asegurarle a la **PARTE REVELADORA** su derecho a limitar o restringir dicha divulgación o para hacer uso de los recursos que estén a su disposición.

4.3 La **PARTE RECEPTORA** informará a cada uno de sus representantes y empleados que reciban Información Confidencial, de su naturaleza confidencial y de este Acuerdo y los instruirá para manejar la información confidencial y no utilizarla sino para los temas necesarios para el desarrollo de este Acuerdo de Confidencialidad y será responsable por cualquier uso inadecuado de la información confidencial.

4.4 Sin el consentimiento previo y escrito de la **PARTE REVELADORA**, la **PARTE RECEPTORA** no revelará o instruirá a sus representantes y empleados para revelar información confidencial. Lo anterior, sin perjuicio de la excepción de la responsabilidad por caso fortuito debidamente comprobado.

4.5 Toda información, sea confidencial o no, seguirá siendo propiedad exclusiva de la parte que la revela y será devuelta, junto con todas las copias que de ella se hubieren hecho, a solicitud de la parte propietaria de la información o al momento de la determinación de la **PARTE RECEPTORA** de que ya no necesita dicha información.

5. ALCANCE DEL TÉRMINO INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se encuentra excluida del término “Información confidencial”, toda información:

(i) Que haya sido de dominio público, o que sea publicada sin que medie ninguna acción y/o intervención de la **PARTE RECEPTORA**.

(ii) Que antes de revelarla estuviera en posesión legítima de la **PARTE RECEPTORA**.

(iii) Que posteriormente a la revelación de ésta, sea legalmente recibida de un tercero que tenga derechos para distribuir la información sin notificación de ninguna restricción de su derecho a revelarla posteriormente.

(iv) Que sea desarrollada independientemente o adquirida por la **PARTE RECEPTORA**, a través de personas, que no han tenido directa ni indirectamente acceso o conocimiento de tal Información Confidencial.

(v) Que se revele con la aprobación previa y escrita de la **PARTE REVELADORA**.

(vi) Que la revelación y/o divulgación de la información se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto o sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, la parte obligada a divulgar la información confidencial se obliga a avisar inmediatamente haya tenido conocimiento de esta obligación a la (s) otra (s) parte (s) de este convenio, para que pueda tomar las medidas necesarias para proteger su información confidencial, y de igual manera se compromete a tomar las medidas necesarias para atenuar los efectos de tal divulgación.

(vii) Que el período de confidencialidad haya fenecido.

6.- REGRESO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y TITULARIDAD

La parte que tenga a su disposición la Información Confidencial de la otra parte, deberá devolverla cuando esta sea requerida por escrito por la otra parte para tales efectos. Adicionalmente se obliga a destruir todas las copias, compilaciones, análisis, estudios y documentos que haya preparado con base en la Información Confidencial, y que la parte o sus representantes conserven en su poder. En todo caso, cualquier Información Confidencial, oral, digital, virtual o escrita, que quede por algún motivo en poder de la otra parte seguirá sometida a la obligación de confidencialidad indicada en este Acuerdo, aun terminado este toda vez que ambas partes reconocen que la Información Confidencial suministrada por la otra parte, en desarrollo de este Acuerdo es de propiedad exclusiva de aquella.

7.- LIMITACIONES A LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

En caso de que alguna de LAS PARTES sea requerida por autoridad competente a revelar parcial o totalmente la Información Confidencial, ésta deberá informar a la otra parte sobre tal requerimiento, con el fin de que la parte que sea titular de la Información Confidencial pueda adelantar las medidas adecuadas y razonables para obtener la protección de su Información Confidencial. Con todo, en caso de que sea de obligatorio cumplimiento el deber de revelar la Información Confidencial, la parte así compelida a hacerlo, o sus representantes, deberán limitarse a revelar el mínimo contenido posible y permitido de Información Confidencial, y deberá realizar sus mejores esfuerzos para que se garantice el debido manejo de la información así revelada.

8.- VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Si bien la información revelada no se suministra con constancia de debida diligencia y/o auditada, LAS PARTES declaran que han realizado y realizarán sus mejores esfuerzos para entregar Información Confidencial en la forma más completa posible, de manera que refleje la realidad de las operaciones en ella contenida y permita una evaluación adecuada del Proyecto.

9.-EJECUCIÓN DE BUENA FE

LAS PARTES se obligan a comportarse de buena fe en el desarrollo y ejecución de este Acuerdo de Confidencialidad, de manera que se garantice en todas sus actuaciones el interés recíproco de proteger la confidencialidad de la información suministrada, y sin que se derive del presente Acuerdo obligación de desarrollar el Proyecto u otra diferente a la derivada del debido manejo de la Información Confidencial.

10.- ACUERDO COMPLETO Y EXIGIBILIDAD

Este Acuerdo constituye el único vigente entre LAS PARTES en relación con la Información Confidencial relacionada con El Proyecto, y por lo tanto reemplaza y sustituye cualquier otro acuerdo entre las mismas. En caso de que alguna de las obligaciones contenidas en este Acuerdo fuere declarada invalida, las demás condiciones, obligaciones y cláusulas aquí pactadas seguirán siendo exigibles entre las partes.

11.- DURACIÓN DEL ACUERDO

El presente Acuerdo tendrá una duración de 2 años, contados a partir de la fecha de su firma. Lo anterior sin perjuicio de la obligación contenida en la cláusula cuarta una vez terminada la vigencia del acuerdo. No obstante el término antes indicado y las obligaciones aquí estipuladas, XXXXXXXXXX se reserva el derecho a acceder a información de otros proyectos similares o que puedan competir con el que es objeto de este Acuerdo, con el fin de evaluarlos, conservando su obligación de no revelar la información confidencial a la que tenga acceso en virtud del mismo.

12.- LEY APLICABLE

2. Este Acuerdo de Confidencialidad se regirá e interpretará de conformidad con las leyes de la República del Paraguay.

13. CLAUSULA COMPROMISORIA

Toda controversia o diferencia relativa a este acuerdo de confidencialidad que no pueda solucionarse directamente se resolverá en derecho por un Tribunal de Arbitramento con sede en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Asunción, Tribunal que estará sujeto a los reglamentos y tarifas de éste Centro, así como a las siguientes reglas:

a) El Tribunal estará integrado por tres (3) árbitros designados por las partes de común acuerdo. En caso de que no fuere posible, los árbitros serán designados por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio, a solicitud de cualquiera de las partes. Si la cuantía de las pretensiones de la controversia o diferencia es inferior a cuatrocientos (400) SMMLV, el Tribunal estará conformado por un (1) árbitro único.

b) La Secretaria del Tribunal deberá estar a cargo de un miembro de la lista oficial de secretarios del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Asunción.

c) En lo no previsto por los reglamentos del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Asunción se aplicarán las normas contenidas en las leyes de la República del Paraguay

14.- NOTIFICACIONES

Todas las comunicaciones entre LAS PARTES se consignarán por escrito y serán dirigidas a las direcciones establecidas para tal efecto en esta cláusula, salvo que mediante comunicación escrita se notifique del cambio de dirección para estos efectos:

Si es a **XXXXXX**:

Dirección: [Insertar]
Atn: [Insertar]

Teléfono [Insertar]
Fax [Insertar]
E-mail: [Insertar]
C.C. [Insertar]
[Insertar Ciudad] [Insertar País]

Si es a **PETROPAR**:

Dirección: [Insertar]
Atn: [Insertar]
Teléfono [Insertar]
Fax [Insertar]
E-mail: [Insertar]
C.C. [Insertar]
[Insertar Ciudad] [Insertar País]

14.1. Las anteriores direcciones, números de teléfono, fax y e-mail pueden ser cambiados, mediante notificación escrita a la otra parte por lo menos con cinco (5) días calendario de anterioridad a la vigencia de la nueva dirección, teléfono, fax y e-mail.

14.2. Las notificaciones se entenderán recibidas:

14.2.1. El mismo día si la entrega se hizo personalmente y/o se hizo el envío por facsímile al número que figura en la presente sección, siempre y cuando se haya obtenido en la maquina que lo envía, confirmación de la máquina receptora y en lo posible, confirmación telefónica y/o por el correo electrónica siempre y cuando cuente con confirmación de lectura por la parte receptora.

14.2.2. Cuatro (4) días hábiles después del envío a la dirección arriba indicada, cuando esta se haya realizado por correo postal especial.

Para constancia de que las Partes aceptan las estipulaciones que anteceden, firman este Acuerdo de Confidencialidad en tres (3) ejemplares de igual tenor y validez, en la ciudad de XXXXXX por parte de XXXXXXXXX y de XXXXXXX a los (XX) días del mes de (XXXX) de 2012.

Por **PETROPAR**	Por **XXXXXXXXXX**
_____	_____
C.C. Representante Legal PETROPAR	C.C. Representante Legal [Insertar nombre empresa]