



REPÚBLICA DEL PARAGUAY  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

LLAMADO MOPC N° 112/2024 - ID 454027

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
DE CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL TRAMO: POZO COLORADO -  
CONCEPCIÓN. LOTE A: PROG. 318+920 A LA PROG. 372+260; LOTE B: PROG. 372+260 A  
LA PROG. 409+118.**

**ADENDA N° 1**

Asunción, 25 de setiembre de 2024

**I. La Sección “REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN”, en  
el Apartado 10. Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de  
participación, queda redactado de la siguiente manera:**

**10. Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación**

**1. Formulario de Oferta (\*)**

*[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente. En caso de que se emplee el módulo de oferta electrónica se considerará que el listado de ítems forma parte del formulario de oferta electrónica, y deberá sujetarse en todo lo demás a la reglamentación vigente.]*

**2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (\*)**

*[La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma establecida en el SICP.]*

**3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social (\*\*)**

**4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (\*\*) (NO APLICA)**

**5. Certificado de Cumplimiento Tributario. (\*\*)**

**6. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (\*\*)**

**7. Declaración Jurada de “Declaración de Personas”, de conformidad con el formulario estándar – Sección Formularios (\*\*)**

**8. Documentos legales. Oferentes**

**8.1. Personas Físicas.**

i. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (\*)

ii. Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (\*)

iii. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para

FOLIO 1 (Uno)



**Ing. Gustavo A. Robadín A.**  
Coordinador Interino  
Unidad Ejecutora de Proyectos CAF

**Abg. Lise Alejandra Vera**  
Directora  
UOC - MOPC

<p>presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes. (*)</p>
<p><b>8.2. Personas Jurídicas.</b></p>
<p>a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)</p>
<p>b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.</p>
<p>c) Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.</p>
<p>d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 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. (*)</p>
<p><b>8.3. Oferentes en Consorcio.</b></p>
<p>a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)</p>
<p>b) Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).(*)</p>
<p>c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en(*):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li> <li>ii. 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.</li> </ul>
<p>d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</li> <li>ii. 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.</li> </ul>

En caso de que los procedimientos no sean por el módulo de oferta electrónica, el oferente deberá presentar el Formulario de Oferta y la Planilla de precio, para los casos en que se utilice el Módulo de


**Ing. Gustavo A. Robadín A.**  
Coordinador Interino  
Unidad Ejecutora de Proyectos CAF

  
**Abg. Lise Lucinda Vera**  
Directora  
UOC - MOFC



Oferta Electrónica los datos se deberán cargar en el Formulario de oferta electrónica de conformidad a la normativa vigente.

Los documentos indicados con asterisco (\*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta de conformidad al Decreto Reglamentario.

Los documentos indicados con doble asterisco (\*\*) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

**II. La Sección “SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, en el Apartado “VALOR DEL CONTRATO Y FLAZO”, queda redactado de la siguiente manera:**

**VALOR DEL CONTRATO Y PLAZO**

El valor del contrato deberá incluir honorarios profesionales, viáticos, gastos de movilidad, gastos administrativos, seguro personal, el impuesto a valor agregado correspondiente y todos los gastos necesarios para una buena fiscalización, desde la firma del acta del inicio de las obras hasta la recepción definitiva de las obras.

El plazo de ejecución de los servicios será desde la firma de la Orden de Proceder hasta la entrega del informe final del servicio. Los 24 meses de ejecución deberán distribuirse de manera a cumplir con el servicio requerido.

**III. La Sección “REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN”, en el Apartado 15. Capacidad Técnica, 3- Competencia para el trabajo (80%), Responsable Ambiental, queda redactado de la siguiente manera:**

**Responsable Ambiental**

Para la calificación de los Trabajos de Igual Envergadura, se calificará todos aquellos trabajos ejecutados en Servicios de Consultoría de características similares, otorgándosele el 100% de la puntuación al personal que haya realizado cuatro (4) o más trabajos, en el que se tendrá que evidenciar que uno (1) de ellos corresponde al ámbito de salud y seguridad ocupacional; con el 75% del puntaje al que haya realizado tres (3) trabajos, con el 50% del puntaje al que haya realizado dos (2) trabajos; con el 25% del puntaje al que haya realizado un (1) trabajo y cero (0) puntos a los que no realizaron trabajos de igual envergadura.

Las experiencias serán consideradas a partir de la emisión del título universitario.

Se entenderá como trabajo de igual envergadura para el Responsable Ambiental: trabajos como Responsable, Fiscalizador y/o Supervisor Ambiental en Proyectos, Fiscalización, Supervisión y/o Monitoreo de la Implementación de las medidas ambientales para mitigación, prevención y/o compensación de impactos, contempladas en Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS), Especificaciones Técnicas Ambientales Generales (ETAGs), salud y seguridad ocupacional y otros requerimientos en el área socio ambiental de proyectos viales.



  
**Abg. Lise Alejandra Vera**  
Directora  
UOC - MOPC

**IV. La Sección “SUMINISTROS REQUERIDOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, en el Apartado 6. Plan de prestación de los servicios, queda redactado de la siguiente manera:**

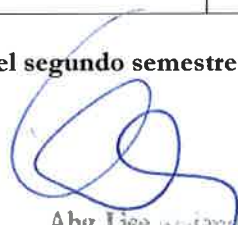
**6. Plan de prestación de los servicios.**

El siguiente cuadro aplica tanto para el Lote A como para el Lote B:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
1	Informes Mensuales	24	un	Tramo: Pozo Colorado - Concepción	Dentro de los primeros 10 días calendarios posterior al mes vencido.
2	Informe Final	1	un	Tramo: Pozo Colorado - Concepción	En un plazo de un (1) mes luego de haber finalizado las obras.

Se prevé iniciar los servicios de consultoría en el segundo semestre del 2024.

  
**Ing. Gustavo A. Robadín A.**  
Coordinador Interino  
Unidad Ejecutora de Proyectos CAF

  
Abg. Lise Alejandra Vera  
Directora  
UOC - MOPC