DICTAMEN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

LLAMADO M.O.P.C. N° 170/2014

Asunción, 14 de agosto de 2015.

VISTO: el acta de reunión para ajustar los términos del contrato y el dictamen del Comité de Evaluación de Ofertas de fecha 08 de junio de 2015, referente a las ofertas presentadas en el marco del **LLAMADO MOPC N° 170/2014 "SELECCIÓN DE CONSULTORES PARA ESTUDIOS PREDIALES Y CATASTRO" ID N° 281037.**

CONSIDERANDO:

Que, el dictamen del Comité de Evaluación de Ofertas de fecha 08 de junio de 2015, recomienda la invitación a ajustar los términos del contrato al oferente **CONSORCIO CC (CAEM - COMYCSA)**

Que, el resultado de la reunión, según el acta correspondiente expresa cuanto sigue (sic):

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los veinte días del mes de Julio del año dos mil quince, siendo las once horas se reúnen en Sala de Reuniones de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) las personas nombradas más abajo, para proceder al cierre de la NEGOCIACION iniciada en fecha 15 de julio, referente a la SOLICITUD DE PROPUESTA N° 170/2014 – BTR BID. CONSULTORIA DE ESTUDIOS DE PREDIALES Y CATASTRO–ID N° 281.037.

Por la Unidad Ejecutora del Proyecto (BTR)

- *Ing. José Tomas Rivarola, Coordinador Técnico*
- *Ing. Sally Cáceres, Especialista en Infraestructura*
- *Lic. Peggy Quiñonez, Oficial en Adquisiciones*
- *Arq. Karen Stanley, Especialista en Arquitectura, Urbanismo y Catastro*
- *Lic. Gloria Pérez, Especialista Social*
- *Abog. Paola Zárate, Especialista Legal*
- *Lic. Rosa Palazón, Especialista en Comunicaciones*

Por el Oferente

- *Ing. Diana Alarcón Zsarán, en calidad de representante del CONSORCIO CC – CAEM/COMYCSA acreditada y autorizada como representante legal.*
- *Hugo Daniel Rodríguez, Vicepresidente COMYCSA*
- *Ing. Oscar Alfonso, CAEM*
- *Ing. Nolberto R Alfonso, COMYCSA*

La reunión se enmarca en lo establecido en el SOLICITUD DE PROPUESTA N° 170/2014 – BTR BID. CONSULTORIA DE ESTUDIOS DE PREDIALES Y CATASTRO–ID N° 281.037, Sección 2. INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES del Pliego de Bases y Condiciones – D. Negociaciones y Adjudicación. Punto 28, donde se establece que, el objeto de la negociación es llegar a un acuerdo sobre los aspectos relativos a la ejecución de los servicios de consultoría a contratarse.

Los aspectos tratados no podrán modificar sustancialmente de la propuesta técnica ofertada.

Se deja establecido que la presente Acta de Negociación formará parte integrante del contrato, por lo tanto es suscrita por ambas partes. Los puntos negociados y acordados son los siguientes:

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

28.1 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos el Personal Profesional Clave incluido en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la Cláusula 12 de las IAC. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Personal Profesional Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor

Abog. Dionisio A. Merlo
Director de Asuntos Jurídicos
MOPC

ING. CIVIL CLAUDIA CENTURIÓN
Directora de Proyectos Estratégicos
M.O.P.C.

Lic. Roberto Enrique
Viceministro de Administración y Finanzas
MOPC

Abg. Esteban Sarubbi
Secretario General
y Jefe de Gabinete
M.O.P.C.

sea rechazada y que el Cliente proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el siguiente puntaje.

28.2 *No obstante lo anterior, la sustitución de Personal Profesional Clave en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Consultor, incluida, más no limitada a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Clave sustituto dentro del periodo que se indica en la carta de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.*

Se realiza un cambio del Personal Clave incluido en la Propuesta inicial Sobre 1, debido que la demora en el proceso de selección obligo a un consultor a optar por otra oferta laboral. A partir del 1 de junio el Ing. Eduardo Fernández Valiente, candidato propuesto para desempeñar los cargos de Ingeniero Geógrafo y Perito Tasador, ya se encuentra prestando sus servicios profesionales a tiempo completo y en exclusividad para otra empresa consultora. Por tal motivo la Empresa presenta los CVs del nuevo personal propuesto, los cuales son analizados y aprobados, cumpliendo con los requisitos iniciales incluidos en los Términos de Referencia. Para el cargo de Ingeniero Geógrafo será remplazado por el Ing. Oscar Daniel Alfonso Correa, y para el cargo de Perito Tasador, será remplazado por el Ing. Atilio Ramón Luis Perazzo Bisso.

b. Negociaciones Técnicas

28.3 *Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDR), la metodología propuesta, los insumos del Cliente, las condiciones especiales del Contrato y la finalización de la parte de "Descripción de los Servicios" del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los servicios de los TDR ni los términos y condiciones del contrato, mucho menos la calidad del producto final, su precio, ni se afectará la relevancia de la evaluación inicial.*

La firma ***Consorcio CC – CAEM / COMYCSA*** *ha realizado las aclaraciones pertinentes con relación al alcance de aspectos de su propuesta técnica, cuyos detalles expuestos son aceptados como parte de la misma.*

(1) ***METODOLOGIA:*** *La incorporación de una campaña de comunicación y acompañamiento social a los afectados, previo a la realización de los trabajos específicos de catastro y durante la ejecución de los mismos. Dichos trabajos serán realizados de manera conjunta y con la aprobación por parte de la UEP-BRT. Para el efecto, LA CONSULTORA deberá:*

1. *Contar con 1 (una) oficina de información, consultas y reclamos en la zona de los trabajos de la consultoría.*
2. *Diseñar una estrategia y un plan dirigido específicamente a los propietarios que sufrirán expropiaciones. En este marco, la* ***Campaña de información*** *deberá tener en claro los objetivos, el público, la metodología, las acciones, el cronograma y los mensajes a ser difundidos, coordinada y aprobada por la instancia de Comunicación del Proyecto y la Dirección de Comunicación de la institución.*

   Esta campaña debe basarse en tres etapas de llegada al público:

   Etapa 1: ***Campaña de difusión****, durante una semana se debe realizar la campaña a través de medios masivos. Los temas a informar son: 1) El proyecto Metrobús y el inicio de las próximas obras e 2) Inicio de las actividades previas a las obras, sobre el corredor principal que consistirán en visitas y talleres con frentistas.*

   Etapa 2: ***Visitas a los afectados****, a lo largo de la traza, los asistentes sociales realizaran las visitas a los afectados por el corredor de manera a informar los trabajos a ser realizados en el marco de la consultoría para el catastro del proyecto Metrobus. En cada vivienda se distribuirá un tríptico informativo, además de informar los días y horario de visita de los notificadores debidamente identificados.*

   Tanto los trabajadores sociales, como los notificadores deberán contar una capacitación previa a los alcances generales del Proyecto Metrobus y la consultoría Catastro.

   Se trabajará en coordinación con las oficinas de comunicación de las tres municipalidades involucradas en el tramo del Metrobús, a fin de que repliquen los mensajes de las gacetillas e informen a través de sus respectivos canales.

   <u>Producción de Trípticos:</u> (diseño e impresión) de 5000 desplegables, en papel ilustración de mínimo 115 grs. A todo color. Tamaño A4. Los cuales serán utilizados en las visitas casa por casa y en las oficinas ubicadas sobre el corredor.

   Etapa 3: ***Talleres informativos****, la UEP-BTR será responsable de la organización integral, convocatoria, gestión y desarrollo de 20 talleres informativos con frentistas del corredor principal. La consultora se encargara de brindar todo el apoyo logístico para la realización de cada uno de los talleres, para lo cual deberá contemplar como mínimo por actividad realizada:*

Abog. Diomedes A. Mereles Verón
Director de Asuntos Jurídicos
MOPC

ING. CIVIL CLAUDIA CENTURIÓN
Directora de Proyectos Estratégicos
M.O.P.C.

Lic. Roberto Enrique
Viceministro de Administración y Finanzas
MOPC

Abg. Esteban Arrúa
Secretario General
y Jefe de Gabinete
M.O.P.C.

40 sillas de plástico blancas, 1 mesa de apoyo para la ubicación de la notebook e infocus, pantalla de proyección, 2 (dos) micrófonos inalámbricos, parlantes, refrigerios (chipitas, café y agua) y cualquier otro requerimiento necesario para la ejecución de los talleres. En caso de que en los talleres estén convocados afectados directos para la expropiación de sus propiedades, deberá estar presente un representante técnico de la consultora de manera a aclarar las dudas planteadas.

(2) ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

LA CONSULTORA es el único e integral responsable de todos los trabajos a ser realizados bajo las condiciones del contrato, hasta el tiempo que fuese necesario posterior a la aprobación final de los trabajos previstos en el mismo, que incluiría revisión, ajustes y pago efectivo al afectado, entre otros. Transcurrido dicho tiempo el Consultor queda eximido de toda obligación.

LA CONSULTORA deberá contar con una oficina permanente en el lugar del proyecto para información, consultas y reclamos y otra oficina técnica y administrativa en Asunción, a fin de establecer una fluida comunicación con el MOPC.

(3) PRESENTACIÓN DE INFORMES

Descripción	Frecuencia	Contenido	Plazo	Nº de Copias
Informe Inicial	Única	Deberá contener como mínimo el plan de trabajo propuesto, detallándose la metodología aplicable en la liberación de la franja, cronograma estimado que presente una secuencia lógica de precedencia, congruente con los objetivos propuestos en la consultoría y con asignación de tiempos estimados, universo estimado de las afectaciones y toda aquella información útil para el propósito de la consultoría. También se deberá presentar la zonificación económica respecto al avalúo inmobiliario Además, se deberá presentar el Plan de intervención Comunicacional y Social, el prototipo de los trípticos y materiales informativos a ser distribuidos, equipos de trabajo social capacitados, entre otros.	30 días calendario contados desde la orden de proceder	Versión impresa (un original y una copia) Versión digital (1 copia), todos los archivos digitales de documentos e información generada, debiéndose tener presente en este caso: • El "árbol de carpetas" se ajustará al índice de los informes correspondientes • La versión de los documentos será exclusivamente la acordada con el Proyecto. • Además de la versión original de los archivos (formato editable), se incluirá una copia en formato PDF que permita reimprimir toda la documentación entregada sin configuraciones o ediciones.
Informes Mensuales	Mensual	Deberá contener como mínimo informes mensuales que demuestren el avance efectivo de los trabajos realizados. Estos informes contendrán además, el grado de presentación de carpetas (cantidad) y su estado de procesamiento. Además, se elaborara una planilla electrónica que incluya; progresivas de inicio y fin, lado, nombre, carácter del afectado (Poseedor, ocupante, propietario), acta de notificación, autorización, antecedentes dominiales y otros datos inherentes a la consultoría, de todas las carpetas de afectados presentadas. EL PRODUCTO REQUERIDO EN ESTA OCASIÓN ES LA CARPETA DE CADA AFECTADO DEBIDAMENTE CONFORMADA CON TODOS LOS REQUISITOS CONTENIDOS EN LOS TDR. PARA QUE LA CONSULTORA ACCEDA A CUALQUIER PAGO, CADA UNA DE LAS CARPETAS DEBERÁN ESTAR APROBADAS POR EL MOPC (ESPECÍFICAMENTE POR LAS OFICINAS DE, LA UBI/VMOPC Y DAO/DOP) Adicionalmente deberá incluir un apartado con el detalle de las actividades desarrolladas, los avances logrados y las restricciones detectadas, como también así las propuestas de soluciones aplicadas a fin de solucionar dichas restricciones, en el marco de la implementación del Plan de intervención comunicacional y social.	Dentro de los 10 días siguientes al período del informe, a partir del 2° mes del inicio de las actividades Avances de las carpetas de afectación y planos catastrales deberán ser presentados en períodos de 15 días a partir del 2° mes del inicio de las actividades.	<u>Presentación de carpetas de afectados:</u> Ver Presentación de los productos requeridos <u>Informe de Avance de Trabajo de Catastro, área Social y Comunicacional</u>. Versión impresa (un original y una copia) Versión digital (1 copia), todos los archivos digitales de documentos e información generada, debiéndose tener presente en este caso: • El "árbol de carpetas" se ajustará al índice de los informes correspondientes • La versión de los documentos será exclusivamente la acordada con el Proyecto. Además de la versión original de los archivos (formato editable), se incluirá una copia en formato PDF que permita reimprimir toda la documentación entregada sin configuraciones o ediciones.
Informes Especiales	A demanda	El Proyecto definirá la necesidad de solicitar informes puntuales conforme las necesidades detectadas acordadas con la firma en el marco del alcance de los servicios previstos	Conforme a negociación puntual s/ pedido	A definir según necesidad.
Informe Final	Única	La Firma presentará un **INFORME FINAL**, el cual debe incluir: • **Impreso:** Planta de predios afectados georeferenciados (tamaño A3), incluyendo en la primera hoja todo el tramo, y las siguientes hojas sub tramos (escala a definir). Informe conteniendo la lista total las afectaciones, desagregados en una planilla electrónica que incluya; progresivas de inicio y fin, lado, nombre, carácter del afectado (Poseedor, ocupante, propietario), acta de notificación, autorización, antecedentes dominiales y otros datos inherentes a la consultoría. Relatorio de las actividades realizadas, conclusiones y recomendaciones. Estadísticas del proyecto (Planillas de afectaciones con todos los datos requeridos cargados).	Dentro de los 30 días posteriores a la finalización de los servicios contratados	<u>Plano de predios afectados georeferenciados y carpetas de afectados:</u> Ver Presentación de los productos requeridos <u>Informe:</u> Versión impresa (un original y dos copia) Versión digital (3 copias), todos los archivos digitales de documentos e información generada, debiéndose tener presente en este caso: • El "árbol de carpetas" se ajustará al índice de los informes correspondientes La versión de los documentos será exclusivamente la acordada con el

ING. CIVIL CLAUDIA CENTURIÓN
Directora de Proyectos Estratégicos
M.O.P.C.

Lic. Roberto Enrique
Viceministro de Administración y Finanzas
MOPC

Abg. Esteban Scarrubbi
Secretario General
y Jefe de Gabinete
M.O.P.C.

Descripción	Frecuencia	Contenido	Plazo	N° de Copias
		• **Digital:** CAD: Planta de predios afectados, así como los archivos individuales de cada una de las propiedades expropiadas. Las mismas deberán estar ordenadas en carpetas por tramos. PDF: Todos los archivos requeridos anteriormente, deberán estar impresos en extensión .pdf Informe conteniendo la lista total las afectaciones, desagregados en una planilla electrónica que incluya; progresivas de inicio y fin, lado, nombre, carácter del afectado (Poseedor, ocupante, propietario), acta de notificación, autorización, antecedentes dominiales y otros datos inherentes a la consultoría. Relatorio de las actividades realizadas, conclusiones y recomendaciones. Estadísticas del proyecto (Planillas de afectaciones con todos los datos requeridos cargados).		Proyecto. Además de la versión original de los archivos (formato editable), se incluirá una copia en formato PDF que permita reimprimir toda la documentación entregada sin configuraciones o ediciones.

(4) FORMA DE PAGO

- *20% contra presentación y aprobación del Informe Inicial.*
- *70% contra presentación y aprobación de los informe mensuales, según el siguiente detalle:*
  - *10% correspondiente a las actividades desarrolladas en el marco de la intervención comunicacional y social, divididas en 4 cuotas mensuales.*
  - *60% a medida que la Consultora presente las carpetas de afectación debidamente conformadas y aprobadas por el MOPC de forma proporcional en función al universo de afectados consignados en el Informe Inicial.*
- *10 % contra presentación y aprobación por parte del Proyecto y del BID del informe final.*

(5) PLAZO DE EJECUCIÓN

Se estima en 6 meses, pudiendo ser prorrogable.

c. Negociaciones Financieras

28.4 Las negociaciones incluyen la aclaración de la obligación tributaria del Consultor en el país del Cliente y la forma en que la misma deba figurar en el Contrato.

28.5 Si el método de selección incluye costo como factor en la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta de Precio para una Suma Global.

PAGOS

Los pagos serán solicitados por el contratado y se realizarán conforme a lo establecido en el Numeral 41.2 de la Condiciones Especiales del Contrato (CEC).
La solicitud de pago debe ser emitida por el contratante, una vez que todos los requerimientos previos para el pago se hayan cumplido (aprobación de informes, y no objeción si corresponda).

IMPUESTOS, GARANTIAS y SEGUROS

El oferente es el responsable del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y las retenciones serán realizadas por la Entidad Bancaria que procese los pagos correspondientes. Además de la presentación de las pólizas de cumplimiento efectivo del presente contrato a ser suscripto.

MONTO DEL CONTRATO

El monto total del Contrato, incluidos todos los impuestos, queda fijo en ***Gs. 1.163.388.864.- (Guaraníes UN MIL CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO).***

Detalle	Monto Gs
Monto expresado en el Formulario PR-1 Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio, sin impuestos	1.057.626.240
Se incluye los impuestos detallados en el Numeral 3.7 de la Sección II -Hoja de Datos	
10% (diez por ciento) en concepto de Impuesto al Valor Agregado. El Comitente, en su carácter de agente de retención deducirá el 30% de dicho impuesto al momento del pago.	105.762.624
TOTAL MONTO DEL CONTRATO	**1.163.388.864**

MONEDA DE CONTRATO

El contrato tendrá registro en guaraníes, así como el calendario de pagos.

CONTRATO PRELIMINAR

Se procedió a la revisión del contrato preliminar y a la rúbrica del mismo será realizada por representantes del programa y el contratado ***"Consorcio CC CAEM / COMYCSA"****, cuya copia se presentan en el Anexo 2.*

Abog. Dionisio A. Meraves Portillo
Director de Asesoría Jurídicos
M.O.P.C.

Lic. Roberto Enrique [illegible]
Viceministro de Administración y Finanzas
M.O.P.C.

Abg. Estela [illegible]
Secretaria General
y Jefe de Gabinete
M.O.P.C.

ING. CIVIL CLAUDIA CERVENKA
Directora de Proyectos Estratégicos
M.O.P.C.

En prueba de conformidad firman los representantes de las partes, tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Que, la negociación en cuestión cuenta con la No Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo según nota CPR/C/2015/1512.

Que, luego de analizada el acta de referencia, el Comité de Evaluación de Ofertas,

RECOMIENDA:

1) **ADJUDICAR**, en el marco del **LLAMADO MOPC N° 170/2014 "SELECCIÓN DE CONSULTORES PARA ESTUDIOS PREDIALES Y CATASTRO" ID N° 281037**, conforme al siguiente detalle:

EMPRESA	MONTO IVA INCLUIDO
CONSORCIO CC (CAEM – COMYCSA)	**Gs. 1.163.388.864** (Guaraníes un mil ciento sesenta y tres millones trescientos ochenta y ocho mil ochocientos sesenta y cuatro)

2) Elevar el presente Dictamen al gabinete del Señor Ministro, a través de la Unidad Operativa de Contratación para la prosecución de los trámites administrativos restantes y se dicte la correspondiente Resolución Ministerial.-

MIEMBROS

Viceministro de Administración y Finanzas

Lic. Roberto Enrique
Viceministro de Administración y Finanzas
M.O.P.C.

Titular de la Secretaría General o representante

Abg. Esteban Sarubbi
Secretario General
y Jefe de Gabinete
M.O.P.C.

Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos o representante

Abog. Dionisio A. Mereles Verón
Director de Asuntos Jurídicos
MOPC

Titular de la Sub UOC o representante

ING. CIVIL CLAUDIA CENTURIÓN
Directora de Proyectos Estratégicos -
M.O.P.C.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

GOBIERNO NACIONAL

CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS

LLAMADO MOPC N° 170/2014 "SELECCIÓN DE CONSULTORES PARA ESTUDIOS PREDIALES Y CATASTRO" ID N° 281037.

		CONSORCIO CC					
Ítem	**Descripción**	**Marca**	**Procedencia**	**Margen de preferencia**	**Cantidad**	**Selección Basada en Calidad y Costo**	**Precio Total IVA incluido**
1	CONSULTORÍA PARA ESTUDIOS PREDIALES Y CATASTRO	N/A	N/A	N/A	1	99,20	1.163.388.864
	TOTAL						**1.163.388.864**

		CONSORCIO RECALT Y ASOCIADOS					
Ítem	**Descripción**	**Marca**	**Procedencia**	**Margen de preferencia**	**Cantidad**	**Selección Basada en Calidad y Costo**	**Precio Total**
1	CONSULTORÍA PARA ESTUDIOS PREDIALES Y CATASTRO	N/A	N/A	N/A	1	78,02	1.955.662.600
	TOTAL						**1.955.662.600**

		CONSORCIO NIPSA - CIALPA					
Ítem	**Descripción**	**Marca**	**Procedencia**	**Margen de preferencia**	**Cantidad**	**Selección Basada en Calidad y Costo**	**Precio Total**
1	CONSULTORÍA PARA ESTUDIOS PREDIALES Y CATASTRO	N/A	N/A	N/A	1	79,21	1.288.646.500
	TOTAL						**1.288.646.500**

Abg. Esteban Sarubbi
Secretario General
y Jefe de Gabinete
M.O.P.C.

Lic. Roberto [illegible]
Viceministro de Arquitectura
MOPC

ING. CIVIL CLAUDIA CENTURIÓN
Directora de Proyectos Estratégicos
M.O.P.C.

Abog. Dionisio A. Mereles Verón
Director de Asuntos Jurídicos
MOPC