LLAMADO M.O.P.C. N° 16/ 2014

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PRECALIFICADAS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE ACCESOS VIALES A LA CIUDAD DE ASUNCIÓN

ID: 275016

Asunción, 09 de junio de 2014

ADDENDA N° 01

1- SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES. HOJA DE DATOS. IAO 5.2 (A), Pagina 16 al 22, se reemplaza por lo siguiente:

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son:

(i) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:

Para la evaluación del criterio (i) el Contratante constatará solamente la presentación o no de los documentos que se detallan a continuación. No se asignará puntos a este criterio.

ii.1) Interpretación de los Términos de Referencia (10 Puntos)

Aquella propuesta que cubra en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, demuestra mayor conocimiento del problema, realiza una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y adiciona elementos y mejoras consistentes en actividades, equipos o personal, para la ejecución de los servicios será calificada con el 100 % del puntaje;
La que cubra en forma completa y describa con menos detalles o sin adiciones de elementos y mejoras se calificará con el 80 % del puntaje,
La propuesta que cubra en forma completa y no describa como se realizará los servicios requeridos se le asignará el 50 % de los puntos, y
Aquella propuesta que no cubra todos los servicios mínimos requeridos en los Términos de Referencia se le asignará 0 %.

ii.2) Cronograma de Actividades (4 Puntos)

El cronograma de actividades completo y detallado que incluya todas las actividades adicionales o mejoras introducidas, coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de los mismos en el período de ejecución de los servicios se calificará con el 100 % de los puntos;
El cronograma de actividades completo, coherente y con menos detalle se calificará con el 80 % de los puntos; y
El cronograma de actividades incompleto o incoherente con la metodología y organización propuesta o sin detalles será con el 50 % del puntaje, y
Aquella que no presente el cronograma de actividades se calificará con el 0 % de los puntos.

ii.3) Organización (4 Puntos)

La propuesta que muestre de la manera más detallada y racional la organización propuesta para la ejecución de los servicios requeridos, incluyendo personal, equipos, líneas de autoridad, funciones, niveles y relaciones funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el MOPC y las correspondientes adiciones o mejoras, será calificada con el 100 % de lo puntos.
Las que presenten menos detalles y estén completas se calificarán con el 80 % de los puntos,
Las que presenten en forma incompleta con el 50 % de los puntos, y
Aquella que no presente la organización para la ejecución del proyecto se calificará con el 0 % de los puntos.

ii.4) Cronograma de Asignación de Personal (2 Puntos)

La propuesta que presente el cronograma del personal mejorando lo establecido como mínimo en los criterios, detallado de acuerdo a la Metodología de Trabajo que se plantea como mejora y a la organización propuesta, tendrá una calificación del 100 % de los puntos.
Las que presenten en menor detalle y estén completas (el personal establecido como mínimo), se calificarán con el 80 % de los puntos.
Las que se presentan en forma incompleta con el 50 % de los puntos y,
Aquella propuesta que no incluya ningún cronograma se le asignará el 0 % de los puntos.

LIC. LILIAN CAÑETE
DIRECTORA de UOC

Observación: se aclara que durante la evaluación, se analizara la coherencia entre sí con respecto a la presentación referente a los puntos: 1-) Interpretación de los Términos de Referencia, 2-) Cronograma de Actividades, 3-) Organización, 4-) Cronograma de Asignación de Personal, descontándose puntos en caso de existir incoherencias entre los mismos

Total de Puntos para el criterio ii) ***[20]***

(ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:

El personal del consultor debe consistir en un equipo de expertos altamente calificados (profesionales universitarios), más los técnicos y el personal de apoyo que sea necesario. El personal propuesto deberá cubrir como mínimo las siguientes áreas:

- ***Área Gerencial***
  Director de Servicio (para Fase A y B) (14 puntos)
  Ingeniero Asistente de Gerencia (no puntúa)

Fase A: Elaboración del Catastro y el Avalúo para la Liberación de la Franja de Dominio de los tramos:

PAQUETE 1: ACCESO ESTE A LA CIUDAD DE ASUNCION

PAQUETE 2: TRAMO DESVIO PUENTE REMANSO – LIMPIO

- ***Profesionales a tiempo completo***
  1 (uno) Residente (Ingeniero Civil, Geógrafo o Lic. en Ciencias Geográficas) (7 puntos)

- ***Profesionales a tiempo parcial*** (mínimo requerido)
  1 (uno) Abogado (3 puntos)
  1 (uno) Ingeniero Agrónomo (3 puntos)
  1 (uno) Ingeniero Forestal (3 puntos)
  1 (uno) Arquitecto (3 puntos)

- **Técnicos y personal de apoyo**
  4 (cuatro) Topógrafos (No puntúa)
  8 (ocho) Ayudantes de topografía (No puntúa)
  4 (cuatro) Notificadores (No puntúa)

Fase B: Fiscalización de las Obras de Rehabilitación y Pavimentación de los Tramos:

PAQUETE 1: ACCESO ESTE A LA CIUDAD DE ASUNCION

PAQUETE 2: TRAMO DESVIO PUENTE REMANSO – LIMPIO

- **Profesionales a tiempo completo**
  1 (uno) Residente (Ingeniero Civil) (15 puntos)
  3 (tres) Ingenieros Asistentes (5 puntos c/uno)

- **Especialistas** (mínimo requerido)
  1 (uno) Especialista en Pavimentos (4 puntos)
  1 (uno) Especialista en Geología y Geotecnia (3 puntos)
  1 (uno) Especialista en Estructuras (3 puntos)
  1 (uno) Especialista en Hidrología e Hidráulica (3 puntos)
  1 (uno) Especialista Ambiental (4 puntos)

- **Técnicos y personal de apoyo**
  6 (seis) Topógrafos (No puntúa)
  6 (seis) Ayudantes de topografía (No puntúa)
  3 (tres) Inspectores de movimiento de suelo (No puntúa)
  3 (tres) Inspectores de pavimento (No puntúa)
  3 (tres) Inspectores de obra de arte (No puntúa)
  1 (uno) Inspector de planta (No puntúa)
  6 (seis) laboratoristas de suelos y asfaltos (No puntúa)
  1 (uno) laboratorista de hormigón (No puntúa)

Esta estructura técnica mínima se establece para cuatro frentes en la Fase A y tres frentes en la Fase B y no constituye una restricción para que el proponente incluya un número mayor de personal profesional, especialista y/o técnico.

La ponderación de cada currículum se efectuará de acuerdo a la siguiente manera:

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES – UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN – Lic. LILIAN CAÑETE – Encargada de UOC.

1- **Formación Académica (CUMPLE/NO CUMPLE):**

- **Director de Servicio y Especialistas:** se calificara al personal que presente curso de maestría relacionado al cargo propuesto. Debidamente demostrado con certificado.

  Como equivalencia a la maestría se calificaran los cursos de especialización correspondiente al campo especificado para el que es propuesto y con una duración mínima de 120 horas lectivas, asimilándose a maestría cursos que acumulados alcancen 480 horas lectivas y estén debidamente demostrados con certificados o diplomas. Así también, se considerara como equivalencia a la maestría para el Director de Servicio que cuente con 10 años de experiencia en Dirección o coordinación de trabajos en proyectos viales con pavimentación asfáltica.

- **Profesionales:** Se calificara al personal que presente título universitario relacionado al cargo propuesto, debidamente demostrado con una copia del mismo.

Observación:
- Solo será considerado para la Calificación si se presenta una copia autenticada del título, certificado o diploma requerido.
- El no cumplimiento de este criterio descalificara a la Firma y/o Consorcio

2- **Calificaciones generales (20 %)**

Experiencia General (20 %)
El 100% de la puntuación para experiencia general se otorgará al ejecutivo, profesional y/o especialista que tenga ocho (8) o más años de experiencia; el 80% del puntaje al que tenga entre cinco (5) años y menor a ocho (8) años de experiencia; el 60 % del puntaje al que tenga entre dos (2) años y menor a cinco (5) años de experiencia y cero puntos a los de menor experiencia, contados a partir de la emisión del título universitario.

Los años de experiencia serán obtenidos a partir de la suma acumulativa de los periodos de asignación de los servicios prestados (expresados en meses y años), declarados conforme al formato de currículo establecido. No serán considerados los servicios cuyos periodos de asignación no estén indicados con meses y años; así mismo, no serán tenidos en cuenta aquellos servicios realizados previos a la emisión del título universitario.

Total de puntos para el criterio (ii): ***[20]***

3- **Competencia para el Trabajo (80 %)**

Área Gerencial

- **Experiencia Fiscalización (50%)**

Para la calificación de los Trabajos de Igual Envergadura, se calificara todos aquellos trabajos ejecutados en Servicios de Consultoría de características similares, otorgándosele el 100% de la puntuación al personal que haya realizado tres (3) o mas trabajos; con el 80% del puntaje al que haya realizado dos (2) trabajos, con el 60% del puntaje al que haya realizado un (1) trabajo; y cero 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:

Director del Servicio: Dirección o coordinación de trabajos en proyectos viales con pavimentación asfáltica

- **Experiencia Catastro (20%)**

Para la calificación de los Trabajos de Igual Envergadura, se calificara todos aquellos trabajos ejecutados en Servicios de Consultoría de características similares, otorgándosele el 100% de la puntuación al personal que haya realizado dos (2) o mas trabajos; con el 80% del puntaje al que haya realizado un (1) trabajo; y cero 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:

Director del Servicio: Dirección o coordinación de trabajos de catastro para la adquisición de derechos en la liberación de la franja de dominio.

LIC. LILIAN CANTE
DIRECTORA de UOC

Fase A:

- **Experiencia Catastro (70%)**

Para la calificación de los Trabajos de Igual Envergadura en el área específica propuesta realizado por el Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal, Arquitecto, se calificara todos aquellos trabajos ejecutados en Servicios de Consultoría de características similares, otorgándosele el 100% de la puntuación al personal que haya realizado tres (3) o mas trabajos; con el 80% del puntaje al que haya realizado dos (2) trabajos, con el 60% del puntaje al que haya realizado un (1) trabajo; y cero puntos a los que no realizaron trabajos de igual envergadura.

Para la calificación de los Trabajos de Igual Envergadura en el área específica propuesta realizado por el Residente, el Ingeniero Asistente y el Abogado, se calificara todos aquellos trabajos ejecutados en Servicios de Consultoría de características similares, otorgándosele el 100% de la puntuación al personal que haya realizado dos (2) o mas trabajos; con el 60% del puntaje al que haya realizado un (1) trabajo; y cero 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:

Residente (Ingeniero Civil, Geógrafo o Lic. en Ciencias Geográficas): trabajo como residente o supervisor en la ejecución de trabajos de catastro para la adquisición de derechos en la liberación de la franja de dominio en proyectos viales.

Abogado: trabajos en estudios de títulos dominiales en proyectos catastrales para la adquisición de derechos para expropiaciones o adquisiciones en proyectos viales o de infraestructura en general.

Ingeniero Agrónomo: trabajos de economía agronómica.

Ingeniero Forestal: trabajos en cuantificaciones y valoración de coberturas forestales.

Arquitecto: trabajos de relevamientos de propiedades y mejoras edilicias (infraestructura de cualquier naturaleza) en proyectos catastrales para la adquisición de derechos en la liberación de la franja de dominio en proyectos viales o de infraestructura en general

Fase B:

- **Experiencia Fiscalización (70%)**

Por cada Trabajo de Igual Envergadura en el área específica propuesta realizado por el plantel profesional, ejecutivo y/o especialista, se asignará la puntuación como se indica a continuación:

a) Servicios de Consultoría para pavimentaciones asfálticas 25,0 puntos

b) Servicios de Consultoría para pavimentaciones de menor envergadura 12,5 puntos

(Empedrados, enripiados, adoquinados, entre otros)

A los efectos de calificación, se computarán solamente hasta un máximo de cuatro (4) servicios de consultoría.

Se entenderá como trabajo de igual envergadura:

Residente de Fiscalización (Ingeniero Civil): trabajos como Ingeniero Residente, Supervisor o Director de Obras de la fiscalización o ejecución de obras viales.

Ingeniero Asistente: haber realizado por trabajos como Asistente de la Fiscalización para obras viales.

Especialista en Pavimentos: trabajos como *especialista en pavimentos* para Obras de Infraestructura Vial

Especialista en Geología y Geotecnia: trabajos como *especialista en geología y geotecnia* para Obras de Infraestructura Vial

Especialista en Estructuras: trabajos como *especialista en estructuras* para Obras de Infraestructura Vial, de los cuales por lo menos uno debió haber incluido un puente de hormigón con una longitud mínima de 30 mts.

Especialista en Hidrología e Hidráulica: trabajos como *especialista en hidrología e hidráulica* para Obras de Infraestructura Vial

Especialista Ambiental: trabajos como *especialista ambiental* para Obras de Infraestructura Vial

Importante: para los cargos de Director de Fiscalización y Residente de Fiscalización, serán considerados como equivalentes a (1) un trabajo de igual envergadura, (2) dos trabajos realizados con las siguientes características:

- **Director de Fiscalización:** trabajos como Ingeniero Residente, Supervisor o Director de Obras en la fiscalización o construcción de obras viales.

- **Ingeniero Residente:** trabajos como Ingeniero Asistente en la fiscalización o construcción de obras viales.

Área Gerencial, Fase A y Fase B

- **Experiencia en la Región y dominio del Idioma (10 %)**

Se otorgará el 50 % de la puntuación al personal del área gerencial que demuestre haber realizado por lo menos un (1) trabajo de igual envergadura en la República del Paraguay, por un periodo igual o mayor a 1 año y 50 % al personal ejecutivo propuesto que demuestre tener conocimiento del idioma Español por lo menos hablado.

Se otorgará el 50 % de la puntuación al personal a tiempo completo y del plantel profesional y especialistas que demuestren haber realizado por lo menos un (1) trabajo de igual envergadura en la República del Paraguay, por un periodo igual o mayor a 6 meses y 50 % al personal ejecutivo propuesto que demuestre tener conocimiento del idioma Español por lo menos hablado.

OBSERVACIONES:

- En caso de participación de ex funcionarios del MOPC, se aplicara las siguientes equivalencias:

Director de Vialidad, Director de Caminos Vecinales, Jefe de Departamento de Ejecución, Jefe/Coordinador de Unidad Ejecutora de Proyectos	Director de Servicio
Supervisor de Obras/Fiscal de Obras/Director de Obras	Ingeniero Residente

- La puntuación mínima para que un profesional ejecutivo y/o especialista pueda participar del Servicio es de 75% (setenta y cinco por ciento). Los profesionales que obtengan una puntuación inferior a 75%, en caso de adjudicación deberán ser sustituidos por otros que cumplan con los requisitos mínimos.
- En la Propuesta Técnica no será necesaria la presentación de la nomina y documentos de los personales que no puntúan. Sin embargo, para el Ajuste de los Términos del Contrato, el Proponente deberá presentar a la Contratante para su aprobación el listado de los mismos conforme a su propuesta y adjuntar los Currículum Vitae en los términos establecidos en el Pedido de Propuestas. El Contratante se reserva el derecho de rechazar a los mismos si no cumplen con los criterios mínimos de calificación establecidos a continuación:

Perfiles de Calificación bajo el Sistema CUMPLE / NO CUMPLE:
Ingeniero Asistente de Gerencia: contar con una experiencia mínima de 3 años, contados a partir de la emisión del título universitario

Topógrafos: haber realizado por lo menos dos (2) trabajos de relevamientos topográficos en proyectos viales y/o de catastro para la adquisición de derechos en la liberación de la franja de dominio.

Ayudante de Topografía: haber realizado por lo menos dos (2) trabajos como ayudante de topografía en relevamientos topográficos en proyectos viales y/o de catastro para la adquisición de derechos en la liberación de la franja de dominio.

Inspectores de movimiento de suelo: haber realizado por lo menos (2) trabajos como Inspector de movimiento de suelo para la fiscalización en obras viales con pavimento asfáltico.

Inspectores de pavimento: haber realizado por lo menos (2) trabajos como Inspector de pavimentos para la fiscalización en obras viales con pavimento asfáltico.

Inspectores de obra de arte: haber realizado por lo menos (2) trabajos, uno de los cuales debió haber incluido un puente de hormigón, como Inspector de obras de arte para la fiscalización en obras viales con pavimento asfáltico.

Inspector de planta: haber realizado por lo menos (2) trabajos como Inspector de planta elaboradoras de hormigón hidráulico para proyectos que hayan incluido un puente de hormigón con una longitud mínima de 100 mts.

Laboratorista de Suelo y Asfalto: haber realizado por lo menos (2) trabajos como Laboratorista de Suelos y/o asfalto para la fiscalización en obras viales con pavimento asfáltico.

Laboratorista de hormigón: haber realizado por lo menos (2) trabajos como Laboratorista de hormigón para la fiscalización en obras viales con pavimento asfáltico.

Total de puntos para el criterio (iii): ***[80]***

Total de puntos para los dos criterios: **100**

El Puntaje Técnico Pt mínimo requerido para calificar es (75) setenta y cinco puntos. Además, deberá cumplir con el 50% de los puntos asignados a cada uno de los Criterios de Evaluación.

Para la calificación de la situación legal (Formulario TEC-9, Anexo A de los Solicitantes se utilizará el sistema Cumple/No Cumple. (NO APLICA, considerando que ya se evalúo en la precalificación).

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE, que reemplazara a los documentos solicitados en el formulario TEC-9, conforme estén reguladas en la Reglamentación correspondiente.

2- SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES. HOJA DE DATOS. IAO 5.7.(Página 22)

DONDE DICE:

5.7	La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio Pm es el precio más bajo Pi el precio de la propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: T = 70% P = 30%

DEBE DECIR:

5.7	La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio Pm es el precio más bajo Pi el precio de la propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: **T = 80%** **P = 20%**

3- SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES. HOJA DE DATOS. IAO 5.8 (Pagina 22)

DONDE DICE:

5.8	La Convocante seleccionará a la firma con el puntaje combinado más alto. En caso que dos o más firmas obtengan el puntaje combinado más alto, el Contratante como criterio de desempate utilizara el puntaje obtenido en el parámetro de calificación: (1) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo; (2) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuestas a los términos de referencia En caso de persistir la paridad, la adjudicación se realizará por sorteo publico.-

DEBE DECIR:

5.8	La Convocante seleccionará a la firma con el puntaje combinado más alto. En caso que dos o más firmas obtengan el puntaje combinado más alto, el Contratante como criterio de desempate utilizara el puntaje obtenido en el parámetro de calificación: (1) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo; (2) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuestas a los términos de referencia

LIC. LILIAN CAÑETE
DIRECTORA de UOC.

4- SECCIÓN 3 PROPUESTA TÉCNICA – Formularios Estándar. (Página 23)

DONDE DICE:

SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores invitados a participar para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica

TEC-2 Experiencia y organización del consultor

A. Organización del consultor

B. Experiencia del consultor

TEC-3 Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al

Personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante

A. Sobre los términos de referencia

B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones

TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la

Ejecución del trabajo

TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades

TEC-6. Hoja de vida del personal profesional propuesto

TEC-7. Calendario de actividades del personal

TEC-8. Plan de trabajo

TEC-9 Documentos Legales

DEBE DECIR:

SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR.

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores invitados a participar para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC- 1 Formulario de presentación de la propuesta técnica

TEC- 2 Experiencia y organización del consultor
A. Organización del consultor
B. Experiencia del consultor

TEC- 3 Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante
A. Sobre los términos de referencia
B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones

TEC- 4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **(para cada Fase)**

TEC- 5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades **(para cada Fase)**

TEC- 6. Hoja de vida del personal profesional propuesto

TEC- 7. Calendario de actividades del personal **(para cada Fase)**

TEC- 8. Plan de trabajo **(para cada Fase)**

TEC- 9 Documentos Legales

Lic. Lilian Cañete
Directora de UOC

5- SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR. (Página 43)

DONDE DICE:

SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.]

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. de la Carta de Invitación.

[El Apéndice "Ajuste de los términos del contrato – Desglose por Tarifas de Honorarios" será utilizado únicamente para las reuniones de ajuste del contrato cuando la Selección es Basada en Calidad, Selección Basada en las Calificaciones del Consultor, o cuando la Selección es Directa según las indicaciones proporcionadas en el párrafo 6.3 de la Sección 2.]

Formulario PR-1	Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2	Resumen de precios
Formulario PR-3	Desglose de precios por actividad
Formulario PR-4(a)	Desglose por remuneraciones
Formulario PR-4(b)	Desglose por remuneraciones
Formulario PR-5	Gastos Reembolsables

APÉNDICE: Ajuste de los términos del contrato y desglose por tarifas de honorarios

DEBE DECIR:

SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.]

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. de la Carta de Invitación.

[El Apéndice "Ajuste de los términos del contrato – Desglose por Tarifas de Honorarios" será utilizado únicamente para las reuniones de ajuste del contrato cuando la Selección es Basada en Calidad, Selección Basada en las Calificaciones del Consultor, o cuando la Selección es Directa según las indicaciones proporcionadas en el párrafo 6.3 de la Sección 2.]

Formulario PR-1	Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2	Resumen de precios
Formulario PR-3	Desglose de precios por actividad **(para cada Fase)**
Formulario PR-4(a)	Desglose por remuneraciones **(para cada Fase)**
Formulario PR-4(b)	Desglose por remuneraciones **(para cada Fase)**
Formulario PR-5	Gastos Reembolsables **(para cada Fase)**

APÉNDICE: Ajuste de los términos del contrato y desglose por tarifas de honorarios

6- LA SECCIÓN 5 – TÉRMINOS DE REFERENCIA, Pagina 57 al 75, se reemplaza por lo sig.:

Sección 5. Términos de referencia

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA FISCALIZACIÓN DE OBRAS VIALES

CÓDIGO DE CATALOGO 81101508-001

I- INTRODUCCIÓN

El Consultor se compromete y obliga a prestar a satisfacción de la Dirección de Vialidad, los Servicios de Ingeniería necesarios para LICITACION PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PRECALIFICADAS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE ACCESOS VIALES A LA CIUDAD DE ASUNCIÓN

PAQUETE 1:
FISCALIZACION DE LA OBRA DE CONSTRUCCION DEL ACCESO ESTE A LA CIUDAD DE ASUNCION

PAQUETE 2:
FISCALIZACION DE LA OBRA DE MEJORAMIENTO DEL TRAMO DESVIO PUENTE REMANSO – LIMPIO.

Queda entendido que el Oferente suministrará el personal técnico con la experiencia adecuada y asumirá toda la responsabilidad técnica hasta la terminación de la obra.

Será responsable civilmente de los perjuicios que comprobadamente sufriere el MOPC por la inobservancia o incumplimiento de sus obligaciones.

II- SERVICIOS BÁSICOS REQUERIDOS

La Consultoría incluirá los Servicios de Ingeniería necesarios para la LICITACION PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PRECALIFICADAS PARA LA FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DE ACCESOS VIALES A LA CIUDAD DE ASUNCION, que comprende:

- **FASE A: ELABORACIÓN DEL CATASTRO Y EL AVALÚO PARA LA LIBERACIÓN DE LA FRANJA DE DOMINIO DE LOS TRAMOS: ACCESO ESTE A LA CIUDAD DE ASUNCION Y DESVIO PUENTE REMANSO – LIMPIO**

A.1. Objetivo

El objeto principal de los servicios de consultoría de la Fase A es proveer al MOPC de toda la documentación e información necesaria y suficiente para identificar con precisión a todos los afectados por las obras de pavimentación del Acceso Este a la Ciudad de Asunción y Desvió Puente Remanso - Limpio.

La información proporcionada deberá ser la necesaria y suficiente a fin de que el Estado a través del MOPC pueda obtener el derecho de ocupación, posesión y dominio de los inmuebles o la parte de los inmuebles (con las mejoras incluidas en ellos) comprendidos en el área destinada a la franja de dominio de la referida obra, de acuerdo con el proyecto ejecutivo de la obra, y de acuerdo con ello ejecutar la obra.

El servicio de consultoría comprenderá la obtención de toda la documentación necesaria y suficiente que permita, de acuerdo con los criterios técnicos especificados a continuación, elaborar el Catastro de los afectados con cada una de las propiedades afectadas por las obras de pavimentación y las mejoras de cualquier tipo (edilicias, agroforestales) ubicadas dentro de los inmuebles o la parte de ellos afectadas a la obra de pavimentación. De igual modo, además del Catastro de las propiedades (con la correspondiente identificación de sus propietarios), el servicio comprenderá la provisión de la información y documentación que permita identificar a los poseedores u ocupantes precarios que hayan realizado alguna mejora de cualquier tipo (edilicia, agroforestal, o de cualquier otra índole). Esta información deberá adecuarse a los requisitos técnicos establecidos en estos términos de referencia o bien definidos posteriormente a la firma del contrato y con antelación suficiente por los departamentos o unidades del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (Unidad de Bienes Inmobiliarios y Departamento de Avalúo Oficial).

A.2. Metodología

El servicio de consultoría será dividido en la provisión de información y documentación de tres servicios técnicos diferenciados a saber:

I. Trazado y replanteo de los puntos representativos del diseño vial de las Rutas con la demarcación del eje y la franja de dominio.

II. Catastro de cada uno de los afectados por las obras que incluye:

   a. La identificación del propietario, poseedor u ocupante con la indicación del carácter de su afectación de acuerdo con los instrumentos jurídicos definidos en la legislación aplicable.

b. La recopilación de los datos documentales referentes al dominio u otros derechos vinculados a la propiedad afectada.

c. El levantamiento de datos de las mejoras existentes en la parte afectada por el trazado vial a efectos de liberación de la franja de dominio.

d. La determinación de la superficie afectada expresada en planos, planilla de cálculo de superficie e informe pericial.

III. Avalúo del terreno y de las mejoras existentes en la porción de terreno afectada por la franja de dominio.

I. Trazado y replanteo

El primer trabajo de la Consultora consistirá en efectuar las mediciones topográficas en el terreno, procediendo a materializar para cada uno de los tramos indicados el punto de inicio (PO) y fin del proyecto ejecutivo (PF), y de cada uno de los puntos de intersección (PI). Para los tramos curvos, se deberá determinar los puntos de las subtangentes PC y PT que permitan replantear:

i. El eje geométrico del trazado proyectado en sus tramos rectos y curvos, hasta el final del proyecto contratado. Este eje deberá materializarse con estacas de madera dura labrada de 1.5"x1.5" y de 70 cm de largo pintadas de color rojo colocadas cada 50 m.

ii. La franja de dominio contemplada en el proyecto, y

iii. La intersección de la franja de dominio arriba mencionada con cada uno de los inmuebles afectados. Estas intersecciones deberán ser materializados con estacas de madera de 1"x1" y de 12 cm de largo pintadas de color blanco.

Este trabajo será supervisado en campo por un profesional o técnico de la Unidad de Bienes Inmobiliarios. El resultado de este trabajo será presentado con la firma del profesional que realizó el trabajo y el supervisor a la Unidad de Bienes Inmobiliarios y la Unidad Ejecutora del Proyecto.

Especificaciones técnicas relativas al levantamiento topográfico y avalúo de mejoras y propiedades

1. La tolerancia angular será de 30"√n para el levantamiento de las afectaciones.
2. La tolerancia lineal para el levantamiento de las afectaciones, será de 1m en 5.000 m.
3. Los puntos notables de la poligonal abierta (PI) serán monumentados con un prisma de H°A° de 10x10cm y enterrados hasta 70 cm bajo tierra, con una placa de aluminio de 8x8 cm indicando el centro con bulón de aluminio y la descripción del punto labrada en la placa (Anexo 2, modelo de placa).

   Cada PI deberá llevar por lo menos 4 mojones de amarre de estacones de 1.5"x1.5" de 70 cm de largo y de madera dura labrada y pintada de color rojo. La precisión de los PI deberá ser geodésica para lo que se requerirá que las mediciones se lo efectúen con GPS diferencial.
4. El desarrollo de la poligonal básica, así como todas las afectaciones, serán levantadas con estación total de 3" de precisión.
5. Los procedimientos y modalidades a ser aplicados en la realización de avalúos de bienes inmuebles y mejoras, se regirán conforme a lo dispuesto en la Resolución Ministerial Nº 736 del 14 de Octubre del 2005.

II. Catastro

Para la confección del Plano de Fraccionamiento del inmueble afectado y la carpeta de afectación, la consultora deberá:

1. Realizar una campaña de información de los trabajos a realizarse a través de todos los medios de comunicación de la zona a ser afectada a objeto de concientización y facilitar los datos necesarios al Notificador.
2. Distribuir trípticos impresos que faciliten la rápida comprensión y divulgación de los trabajos a realizarse.
3. Notificar de la afectación a los propietarios/ocupantes debidamente identificados.

   Deberá notificar a cada uno de los afectados cuanto sigue:

   a. Que su propiedad es objeto de utilidad publica

   b. Que se efectuarán los trabajos correspondientes a catastro y avaluó de la propiedad y las mejoras en ellas contenidas.

   c. Que a partir del momento de la notificación y el relevamiento de la afectación y mejoras con la anuencia de los propietarios u ocupantes no se podrá innovar en las propiedades afectadas.

   d. Los procedimientos que el MOPC implementará a efectos de dar cumplimiento a la debida indemnización en base al justiprecio de la propiedad y las mejoras.
4. Realizar el relevamiento integral de las propiedades que son afectadas por la franja de dominio de los tramos que serán mejorados, en base al Diseño Final de Ingeniería de cada uno de ellos. El relevamiento comprenderá mínimamente:

a. La identificación de propiedades ubicadas dentro de la franja definida como área de dominio del tramo.

b. La caracterización de cada una de las propiedades a través de la elaboración de una ficha predial que contenga la información completa de cada predio. Esta ficha deberá ser aprobada por la Unidad Interviniente responsable del Organismo ejecutor.

c. El registro fotográfico de cada predio, con ubicación georreferenciada de las fotos.

d. La sistematización de la Información recopilada.

5. Recopilar toda la información que permita elaborar la nómina de propiedades y propietarios afectados por el proyecto, en base a los datos obtenidos, verificados y cotejados de los Registros con que cuenta la Dirección General de los Registros Públicos, el Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT) y otras instituciones de comunidades organizadas en la zona, así como también los datos obtenidos del Proyecto de Ingeniería de las Obras.

6. Solicitar el Título de Propiedad del Inmueble, o fotocopia simple del mismo, a cada uno de los propietarios afectados por este Proyecto, así como fotocopia de la Cedula de Identidad Policial.

7. Estudiar los Títulos de Propiedad, realizando todos los análisis y verificaciones pertinentes, a fin de establecer la afectación. Para lo cual se deberá:

   a. Verificar las mediciones topográficas en el terreno del replanteo del eje geométrico del trazado y la franja de dominio y su intersección con cada uno de los inmuebles afectados.

   b. Con vista al análisis y verificaciones realizadas como resultado del estudio de los Títulos de Propiedad y las mediciones topográficas realizadas en el terreno, la Consultora confeccionará un plano topográfico que indique: rumbos, distancias lineales, padrón o cuenta corriente catastral, finca, distrito, lugar, manzana y número de lote cuando corresponda, departamento, identidad del propietario, la fracción afectada y las fracciones remanentes, escala, norte magnético, y referencias a las progresivas, la identificación de las propiedades afectadas con respecto al eje del proyecto en su lado derecho (LD) y lado izquierdo (LI) u otros datos del Proyecto, y linderos actualizados con referencias a los indicados en el Título.

8. El Informe Pericial del fraccionamiento a ser confeccionado por la consultora luego de los estudios de Títulos y las mediciones en el terreno, deberá contener:

   a. La identidad del Propietario, el objetivo del proyecto de fraccionamiento, la ubicación del inmueble, Departamento, Distrito, Manzana y Número de Lote cuando corresponda, lugar, Padrón o Cuenta Corriente Catastral, y Número de Finca.

   b. Una descripción de la fracción afectada por el Proyecto, incluyendo Rumbos y distancias lineales, y linderos actualizados con referencias a los indicados en el Título.

   c. Un Cuadro de Superficie que contenga:

Datos de la Propiedad	Superficie		
	ha	(m^2)	(cm^2)
Fracción/es afectada/s por el proyecto			
Reserva/s del propietario			
Superficie total según título			

9. La Planilla General de cálculo de superficie, preparada por la consultora deberá contener:

   a. Una identificación del inmueble afectado, incluyendo la identidad del Propietario, el objetivo del proyecto de fraccionamiento, Departamento, Distrito, Manzana y Número de Lote cuando corresponda, Lugar, Padrón o Cuenta Corriente Catastral, y Número de Finca.

   b. Una Planilla con los datos requeridos para el cálculo de las superficies, por el método de las proyecciones.

III. Avalúo

Para establecer los valores unitarios referenciales para las avaluaciones de terreno y mejora, la Consultora deberá:

a. Establecer valores por m^2 para los predios urbanos considerados como Unidad Básica Habitacional (UBH) y por Ha en caso de predios rurales definidos como Unidad Básica de Economía Familiar (UBEF) en concordancia con la Ley 1863/02 "Que establece el Estatuto Agrario".

b. Establecer el precio unitario promedio de los terrenos que será adoptado luego de considerar precios referenciales de fuentes oficiales tales como el INDERT, Municipalidades y de inmobiliarias que operan en la zona.

c. Confeccionar un Plano en donde se establezca los inmuebles afectados se agrupen por zonas de igual valor. Este plano deberá ser acompañado con una planilla descriptiva con los precios unitarios promedio de los terrenos indicando la fuente de la cual proviene la información y deberá ser presentada para su aprobación al Departamento de Avalúo Oficial (DAO) del MOPC:

LIC. LILIAN CABRERA
DIRECTORA de UOC

Para presentar el informe sobre las avaluaciones de mejoras (edilicias, agroforestales) y de terrenos afectados, la consultora deberá proceder de la siguiente forma:

a. Para la avaluación de terrenos: Llenar el formulario proveído para el efecto por el M.O.P.C. para cada uno de los inmuebles afectados por el proyecto, en el que se indicará: propietario, departamento, lugar, finca, padrón, progresiva, zona de ubicación (urbana o rural), el objetivo del proyecto de fraccionamiento, distrito, Cta.Cte.Ctral. cuando corresponda, la superficie afectada, precio unitario promedio del terreno, adoptado luego de su aprobación por la DAO.

b. Para el avalúo de mejoras: Realizará un relevamiento de las mejoras afectadas, mediante la confección de una planta arquitectónica acotada (en caso de mejoras edilicias: vivienda, comercio, cercos, camineros, terrazas, pozos de agua potable, artesianos, etc.) y de una planilla en donde detallará las mejoras agroforestales (cultivos temporales/permanentes, bosques, tajamares etc.)

   Particularmente, las mejoras edilicias en general deberán estar clasificadas de acuerdo a su categoría y separadas por bloques o unidades constructivas. El desglose por rubro de cada uno de los bloques y categoría deberá describirse en una planilla con sus respectivas cantidades parciales y totales. Los rubros y precios serán tomados referencialmente a los de las revistas de la construcción ajustadas a los valores del lugar.

   En caso de estar afectada alguna construcción, se agregará a dicho formulario, planillas que contengan:
   I. Ubicación (rural – urbano)
   II. Actividad desarrollada (vivienda, comercio etc.)
   III. Planos de relevamiento de las construcciones afectadas: plantas y cortes longitudinal y transversal
   IV. Superficie afectada por la franja de dominio (en caso de que la construcción sea afectada total o parcialmente)
   V. Características constructivas (cimiento, mampostería, techo, aberturas etc.)Descripción del tipo de material empleado en la construcción.
   VI. Valor de tasación de la misma, previa consulta de los precios de materiales y mano de obra en la zona.

   Las mejoras agroforestales (cultivos temporales/permanentes, bosques, tajamares etc.) se detallarán en una planilla en donde se especificará cuanto sigue: descripción de la misma (árboles, cultivos etc.), unidad, cantidad, precio unitario, costo total. Los valores asignados a dichas mejoras agroforestales serán resultado de investigaciones realizadas en el MAG, CAH, Facultad de Agronomía etc. la consultora deberá agregar una planilla de valores agroforestales, como así también el método de cubicaje de maderas con precios según fuentes oficiales y/o particulares para la documentación correspondiente.

c. Criterios de medición y avaluacion :En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 109 de la Constitución Nacional, el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) tipificará todos los casos aplicables en la indemnización conforme a los siguientes puntos:

   Propiedad en Zona Urbana:

   Si se afectare más del 70% de una Unidad Básica Habitacional – UBH (Predio urbano con un área de 360 m²) y si el propietario lo solicitara, se adquirirá e indemnizará toda ella.

   Si se afectare más del 30% de una Vivienda Básica Habitacional – VBH (Construcción para vivienda de 90 m^2) y si el propietario lo solicitara, se adquirirá e indemnizará toda ella.

   La demolición y retiro de los materiales, en un plazo fijado por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), quedará a cargo del afectado y los materiales resultantes serán de su propiedad.

   Propiedad de Zona Rural.

   Si el resto del inmueble afectado quedare con un área menor a una Unidad Básica de Economía Familiar - UBEF (Según establecida en la Ley Nº 1863/02 "QUE ESTABLECE EL ESTATUTO AGRARIO") y si el propietario lo solicitara, se adquirirá e indemnizara todo este resto.

   Si se afectare más del 30% de una Vivienda Básica Habitacional – VBH (Construcción para vivienda de 90 m^2) ubicada en la zona afectada, y si el propietario lo solicitara, se adquirirá e indemnizará toda ella.

   En todos los casos, se considerará la función estructural del bloque.

La Consultora documentará el proceso del levantamiento de mejoras con:

a. Fotografías digitales fechadas de cada una de las fincas que reflejen su estado físico real actual de las mejoras de cualquier naturaleza.

b. Acta de mejoras relevadas con la suscripción de él/los propietarios y de los funcionarios del MOPC designados para el efecto.

c. Constancia de Conformidad respecto a la tasación de las mejoras e Inmuebles afectados suscrito por el propietario/ocupante y el/los Funcionario(s) del MOPC designados para el efecto.

A.3. Productos requeridos

La consultora confeccionará una carpeta por cada afectado (persona física o jurídica) sean que acrediten justo título o derechos de ocupación. En este contexto, los documentos que la consultora deberá entregar al MOPC en cumplimiento del presente Contrato son:

Lic. LILIAN CAÑETE
DIRECTORA de UOC.

a. Planilla que contiene la lista de requisitos recabados de los afectados tanto de Mejoras como Terreno.(ver ANEXO 1)

b. Notificación de afectación.

c. Copia de la Cedula de Identidad Policial

d. Copia simple de los antecedentes dominiales de la propiedad afectada.

e. Comprobantes que acrediten el derecho de ocupación del inmueble afectado.

f. Plano de fraccionamiento de cada uno de los inmuebles afectados firmado por el Representante Técnico de la Consultora.

g. Informe Pericial del fraccionamiento, y la Planilla General de cálculo de superficie firmado por el Representante Técnico de la Consultora.

h. Informe de los trabajos de campo para el replanteo, sugerido por el supervisor de la UBI.

i. Copia de la Constancia de Inscripción vigente en el Registro de Profesionales del MOPC.

j. Planos de loteamientos y/o fraccionamientos privados aprobados por el Instituto Nacional de Desarrollo Rural y De La Tierra (INDERT), o por la Municipalidad del lugar según sea el caso.

k. Informe sobre la avaluación de: terrenos y mejoras (edilicias -agroforestales) afectadas, acompañada del acta de conformidad firmada por el propietario y verificada por el Departamento de Avalúo Oficial del MOPC.

l. Planos catastrales de todos los inmuebles adyacentes y/o afectados por el trazado de las obras del **TRAMO**..... sean rurales o urbanos, privados, fiscales o municipales.

m. El Catastro general de las propiedades afectadas en base al diseño final de ingeniería del proyecto vial en formato digital deberá estar georreferenciado en el sistema UTM y Datum WGS84. Asimismo se acompañaran las ortofotocartas de la zona del proyecto para facilitar el mejor estudio del catastro.

n. Avaluación de las mejoras (edilicias, agroforestales) y de los inmuebles afectados, previa verificación del Departamento de Avalúo Oficial del MOPC y aceptación por parte del afectado.

La Consultora deberá proveer un listado conteniendo la nomina de todos los afectados por el proyecto indicando; progresivas, lado, Distrito, Compañía, Números de teléfono, dirección actual donde se lo ubica al afectado, así como también la constancia de no ser contribuyente o cedula tributaria (en caso de ser propietario para la tramitación de transferencia de inmueble).

A.4. Presentación de los productos requeridos

1. Los Planos Catastrales de todos los inmuebles afectados por el trazado del Proyecto, así como los informes de partición individual, planos y planillas de cálculo general de superficie deberán ser presentados impresos en un (1) original y dos (2) copias del mismo en tamaño A3 (297 X 420 mm) (Para el plano general de catastro) y oficio para los informes individuales, como así también en formato magnético en tres (3) ejemplares. Además de lo expuesto, se deberá presentar en formato digital todos los archivos que sirvieron de base para la confección de planos, planillas e informes, además de los informes sobre las mejoras afectadas. Los mismos deberán contener:

   a. Una carátula indicando el nombre el Proyecto, el título "PLANOS CATASTRALES", los tramos que componen el presente Contrato, identificación de la Consultora, y fecha de presentación.

   b. Un juego de planos que incluya:

      i. el mosaico de cada uno de los planos individuales de los inmuebles afectados y sus intersecciones con la Franja de dominio público del Proyecto.

      ii. indicación del norte.

      iii. las progresivas del Proyecto, lados y los puntos de intersección de los tramos rectos (PI).

      iv. Padrón o Cuenta Corriente Catastral, Finca, Manzana y Número de Lote cuando corresponda, y la identidad de cada uno de los Propietarios afectados.

2. Copia de los comprobantes que acrediten el derecho de ocupación del inmueble afectado. En caso de que un ocupante afectado, no posea título de propiedad, ya sea dentro del radio urbano o rural, la consultora solicitará a dicho ocupante, algunos de los siguientes comprobantes que acrediten el derecho de ocupación del inmueble afectado, y los entregará al M.O.P.C. acompañando a los demás documentos, en la medida que le fueran suministrados:

   a. La constancia de haber presentado la solicitud del terreno ocupado a la Municipalidad o al INDERT, según corresponda.

   b. Boletas de Pago de arrendamiento del terreno municipal.

   c. Boleta de Pago de la cuota al INDERT.

   d. Constancia de ocupación expedida por la Municipalidad pertinente.

   e. Resolución Municipal de Adjudicación.

LIC. JUAN CAÑETE
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE COMPRA de UOC.
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
U.O.C.

f. Información sumaria de testigos ante el Juez de Paz local.

3. Todos los documentos indicados en este apartado de estos Términos de Referencia deberán estar firmados por cada uno de los profesionales responsables, juntamente con el Director del Proyecto de la consultora que deberán estar legalmente habilitados para el efecto.

A.5. Alcance de los servicios de consultoría de la Fase A

Correrán por cuenta y cargo de la consultora, todas las gestiones técnicas y legales, entiéndase levantamientos topográficos, planos catastrales de partición, planillas de cálculo de superficie, Informes Periciales, estudios de documentaciones que acrediten suficientemente el dominio de los terrenos que pueden ser obtenidos directamente del propietario y de la Dirección General de los Registros Públicos ante la cual se obligatoriamente recaudará el INFORME DE LA CONDICION DE DOMINO actualizado. Como antecedentes para el mejor análisis de los títulos de propiedad, se recabará información a través de antecedentes catastrales de los municipios, planos de loteamientos del INDERT (ex IBR), Departamento de Agrimensura y Geodesia del MOPC, Servicio Nacional de Catastro u otras dependencias relacionadas al tema, así como la concreción de las Constancias de conformidades, en una primera fase. En una segunda fase la consultora acompañará las gestiones de expedición de Resolución Ministerial y posterior trámite de transferencia de los terrenos al MOPC.

El acto de transferencia se concretará en una escribanía a elección de partes. Los montos a ser pagados a los propietarios en concepto de indemnización, serán efectivizados por el MOPC.

Los trabajos deberán realizarse en forma conjunta y coordinada con los propietarios, a fin de obtener las conformidades correspondientes.

La mensura y avalúo serán realizadas por la consultora conjuntamente con la Unidad de Bienes Inmobiliarios y el Departamento de Avalúo Oficial del MOPC, y los aspectos legales de las transferencias de dominio y pagos de mejoras serán coordinados con la Dirección de Asesoría Jurídica del MOPC.

La consultora es la única e integral responsable de todos los trabajos a ser realizados bajo las condiciones del contrato, hasta un año después de haberse emitido la aprobación final de los trabajos previstos en el mismo. Transcurrido dicho tiempo la consultora queda eximido de toda obligación.

La consultora deberá contar con una oficina permanente en el lugar del proyecto y otra en Asunción, a fin de establecer una fluida comunicación con el MOPC.

La consultora deberá contar con 4 (cuatro) brigadas/equipos de topografía a ser establecidas con la Unidad de Bienes Inmobiliario (UBI).

Se tendrán 1 (una) reunión al mes con la presencia de representantes de la consultora, UBI, DAO y de la UEP a efectos de monitorear avances en el cumplimiento del contrato y evacuar cualquier duda o problema que se pueda presentar en el desarrollo de los trabajos. Estas reuniones serán registradas en actas, de modo a que se pueda hacer seguimiento del cumplimiento de las observaciones que se asientan.

A.6. Presentación de informes

i. **Informe Inicial**: *A los 15 días de emitida la Orden de Proceder de la Fase A; en ella se expondrá el plan de acción propuesto, detallándose, la metodología aplicable en la liberación de la franja, y cronograma estimado.*

ii. **Primer Informe de avance:** *A los 45 días de la Orden de Inicio presentará el avance a la fecha de los trabajos realizados así como el universo estimado de las afectaciones, desagregados en una planilla electrónica que incluya: progresivas de inicio y fin, lado, nombre, carácter del afectado (Poseedor, ocupante, propietario) como así también deberá presentar una zonificación económica y toda aquella información general útil para el propósito de la consultoría. Este informe también incluirá una programación de la presentación de los siguientes informes mensuales y entregas de carpetas de afectación conformadas que serán distribuidas en el tiempo restante de ejecución de la Fase A y priorizadas según requerimientos para la liberación de la Franja de Dominio según avance de las obras.*

iii. **Informes Mensuales y entrega de carpetas de afectación conformadas**: *A partir de los 30 días del primer informe de avance, en proporción al tiempo restante de desarrollo de la consultoría y a la cantidad total de afectaciones según planillas del numeral anterior, la consultora irá entregando informes mensuales de avances con las carpetas de afectación terminadas. Los avances con respecto a la información respaldatoria generada y recabada, así como los datos de dominio, catastro y avaluo, serán asentados en una planilla cuyo modelo será proveído por la supervisión del MOPC.*

iv. **Informe Final :** *al término del plazo de ejecución*

v. **Informes Especiales:** *según sea requerido o cuando las circunstancias así lo requieran.*

Procedimientos para la presentación de los documentos, y aprobación por parte del MOPC

La consultora presentará los trabajos realizados (carpetas de afectación y planos catastrales) con nota presentada en la Mesa de Entrada Única del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, solicitando la aprobación de los mismos. El M.O.P.C., deberá expedirse, aceptando o rechazando los trabajos realizados. Si los trabajos son aceptados, el MOPC emitirá una Constancia que la consultora acompañará a su pedido de pago pertinente. Si son

Lic. LILIAN CANTERO
Directora de UOC

rechazados los trabajos presentados al M.O.P.C., se comunicará por nota este hecho al Consultor, quien deberá introducir las modificaciones pertinentes y hacer una nueva presentación solicitando la aprobación de los trabajos.

Forma de pago – Fase A

A pedido del Consultor se podrá pagar hasta el 10% del monto de la Fase A en concepto de Anticipo.

A la presentación y aprobación por parte del MOPC del 1er informe de avance 15% del monto total del contrato para la presente Fase.

- Por cada presentación de carpetas de afectación debidamente conformadas y aprobadas por el MOPC con los correspondientes informes, LA CONSULTORA podrá solicitar el pago proporcional que estará en función al universo de afectados consignados en el Informe Inicial; descontando el anticipo y el pago correspondiente al 1er informe de avance.

- Si las carpetas no pudieran ser conformadas ya sea ante la negativa a proveer la documentación por parte de los afectados que les acrediten como tales, o por algún otro motivo ajeno a la responsabilidad del contratista (imposibilidad de contactar con el propietario u otra circunstancia), la contratista agotará los medios indirectos de recabar datos y conformación de la carpeta. Este hecho deberá ser suficientemente certificado por la supervisión para tener en cuenta en la certificación de pagos correspondientes a dichas carpetas.

- Por cada pago realizado, se realizará una retención caucional equivalente al 5% del contrato. Esta les será devuelta una vez finalizada la Consultoría correspondiente a la Fase A; a entera satisfacción del MOPC.

➢ **FASE B: FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE LOS TRAMOS:**

PAQUETE 1: FISCALIZACION DE LA OBRA DE CONSTRUCCION DEL ACCESO ESTE A LA CIUDAD DE ASUNCION

Los principales ítems de obra comprenden:

- Movimiento de Suelos:
- Excavaciones,
- Terraplénes,
- Sub-rasante mejorada, entre otros

- Obras de Drenaje:
- Alcantarillas Tubulares,
- Galerías de Celulares,
- Canales,
- Sumideros, entre otros

- Paquete Estructural
- Sub base Granular
- Base Granular
- Carpeta de Concreto Asfaltico, , entre otros

- Obras Complementarias
- Señalizaciones,
- Tachas, entre otros

El plazo de ejecución estimado del Contrato de Obras es de 720 días calendario

PAQUETE 2: FISCALIZACION DE LA OBRA DE MEJORAMIENTO DEL TRAMO DESVIO PUENTE REMANSO – LIMPIO.

Los principales ítems de obra comprenden:

- Movimiento de Suelos:
- Excavaciones,
- Terraplénes,
- Sub-rasante mejorada, entre otros

- Obras de Drenaje:
- Alcantarillas Tubulares,
- Alcantarillas de Celulares,
- Sumideros, entre otros

- Paquete Estructural
- Sub base Granular
- Base Granular
- Carpeta de Concreto Asfaltico, entre otros

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN U.O.C. DIRECTOR de UOC.

- Obras Complementarias
- Señalizaciones,
- Tachas, entre otros

- Pasos a Desnivel
- Puentes

El plazo de ejecución estimado del Contrato de Obras es de 780 días calendarios.

Para ello se deberá implementar los recursos y personal necesario, que permita en terreno, un control directo y permanente sobre la ejecución de las obras con la oportunidad y detalles suficientes como para evaluar la marcha del mismo y su proyección de manera continua durante el período de prestación de los servicios, así como recomendar de manera oportuna los ajustes necesarios para la buena marcha de la obra, de existir lugar a ello.

B.1. Objetivos de la Fiscalización

Los objetivos previstos para los servicios de Consultoría para la Fiscalización son los de representar al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones y fiscalizar la ejecución de todo el proyecto vial.

El objetivo principal de la Fiscalización es verificar y fiscalizar la correcta construcción del proyecto, principalmente en lo referente a la calidad de las obras ejecutadas y garantizar la buena inversión de los recursos.

Queda entendido que el Consultor suministrará todo el personal y equipo necesario, incluyendo personal profesional con la experiencia adecuada, y asumirá toda la responsabilidad técnica hasta la terminación de la obra. Será responsable civilmente de los perjuicios que comprobadamente sufriere el MOPC por la inobservancia o incumplimiento de sus obligaciones.

B.2. Alcance de los Servicios Requeridos en la Fase B

La Consultoría incluirá los Servicios de Ingeniería necesarios para la Inspección y Fiscalización de la correcta implementación y construcción de la Obra Vial de los tramos: Acceso Este a la Ciudad de Asunción y Desvío Puente Remanso - Limpio.

Para ello se deberá implementar los recursos y personal necesario, incluyendo personal profesional con la experiencia adecuada y asumirá toda la responsabilidad técnica hasta la terminación de la obra.

B.3. Funciones y Obligaciones

La consultora deberá desarrollar las actividades, que en forma enunciativa, pero no limitativa se describen a continuación:

1. Revisión y verificación de las partes principales del Diseño Final de Ingeniería como ser las cantidades de obras, diseño estructural de pavimentos, diseño geométrico, especificaciones técnicas, dimensionamiento de obras de arte, yacimiento para canteras de suelo y piedra, etc. Los resultados de los trabajos deben ser presentados a la Dirección de Vialidad (DV) antes del inicio de las obras. En caso de que durante la revisión se encuentren diferencias importantes por las cuales se debe ajustar el Diseño Final, la fiscalizadora deberá formular oportunamente recomendaciones sobre la necesidad de complementarlo y o modificarlo para optimizarlo. Estas serán analizadas por el Contratante y la firma consultora que realizó el Diseño Final. **Se aclara que en ningún caso, la Fiscalización podrá solicitar pagos adicionales en concepto de rediseño, adecuación o ajustes de los diseños finales de ingeniería.**

2. Para la revisión del Proyecto se deberán realizar todas las mediciones y verificaciones que sean necesarias en el campo y presentar los planos y memorias de ingeniería correspondientes.

3. La variación de las cantidades de obras propuestas en los diferentes ítems, en todos los casos, deberán ser plenamente justificadas.

4. En todos los ítems que corresponden a movimiento de suelo, se deberá verificar y aprobar las nivelaciones previas necesarias según se establezcan en las Especificaciones Técnicas para la obra.

5. Supervisar el estaqueo del trabajo de construcción que será ejecutado por el Contratista.

6. Fiscalización e inspección de la construcción para asegurar su conformidad con los planos, especificaciones y demás documentos integrantes del Contrato de construcción.

7. Evaluación de los métodos de construcción y control de calidad de los materiales empleados por el Contratista.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES – U.O.C. – Lic. Juan Cañete – Directora de UOC

8. Montaje y provisión del equipamiento instrumental del laboratorio central y los laboratorios de campo, que sean necesarios a lo largo de la construcción para ensayos y pruebas de suelo y agregados, tratamiento asfáltico y hormigón, debidamente calibrados por el INTN u otro organismo habilitado para el efecto. Verificación de los certificados de los ensayos de asfaltos, cemento, aceros y otros materiales de construcción presentados por los vendedores o por los laboratorios de pruebas independientes.

9. Mediciones de campo para verificar el progreso y estimación de pagos parciales por los trabajos ejecutados. Efectuar exámenes periódicos de las cantidades de obras restantes para actualizar las estimaciones que afecten al trabajo faltante.

10. Control y evaluación de los planos de construcción permanentes o temporales presentados por el Contratista, a fin de elevar informe al Contratante para su aprobación.

11. Verificación de los tipos y origen de los equipos y materiales fabricados que serán empleados en la construcción.

12. Preparación de los Convenios Modificatorios en caso de que sean requeridos, con el relatorio justificativo acompañado de los expedientes técnicos que signifiquen presupuestos adicionales o deductivos de obra a que hubiere lugar y someter oportunamente con su opinión a consideración de la Dirección de Vialidad para su pronunciamiento.

13. Revisión y verificación mensual de las facturas y certificados sometidos por el Contratista para los pagos de los trabajos mensuales.

    Para que los certificados de trabajo presentados por el Contratista puedan ser procesados y aprobados por el MOPC, será necesario en cada caso acompañar una declaración de la Fiscalización, que certifique textualmente lo que sigue:

    a) Que existe un Cronograma y plan de trabajo, actualizado y vigente preparado por el Contratista y aprobado por la Fiscalización y el MOPC, el cual permitirá cumplir satisfactoriamente con el Plazo contractual de terminación de obras.
    b) Que el Cronograma y Plan de Trabajo vigente, ha sido cumplido satisfactoriamente por el Contratista y que ese cumplimiento esta reflejado en el Certificado de la obra ejecutada para el que se solicita el pago. Caso contrario deberá especificar la forma en que se calculan los reajustes de obra correspondientes según el contrato.
    c) Que el equipo y el personal puesto en obra por el Contratista, en el mes del Certificado de trabajo, cumple satisfactoriamente lo comprometido en el Cronograma y Plan de Trabajo vigente.
    d) Que el Contratista ha presentado el documento que acredite el pago de las cargas sociales del personal.
    e) Que las Especificaciones Técnicas Ambientales Generales (ETAGs) que son parte integrante de los Pliegos, correspondiente a la Etapa de Construcción; el Plan de Acción Socio Ambiental (PASA) comprometido por el Contratista (Numeral 1.6.13 de las ETAGs) y las Medidas de Mitigación Ambiental incluidas en la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) que representa la Licencia Ambiental de las obras, se están cumpliendo de acuerdo a los Cronogramas correspondientes vigentes y aprobados por la Supervisón de la Dirección de Gestión Ambiental.

En situaciones en que los puntos b) y c) anteriores, no sean cumplidos por el Contratista, la declaración de la Fiscalización deberá certificar este particular, describiendo en detalle las razones para dicho incumplimiento.

Para realizar esta verificación y certificación la Fiscalización posee un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir del día en que el Contratista haya presentado su certificado de pago mensual.

14. Control permanente del Cumplimiento del Cronograma de trabajo del Contratista, y adopción de medidas para los casos de atraso en la ejecución de la obra que no involucren cambios en los Planos, Especificaciones y documentos del contrato de Obra.

15. Inspección Final de cada sección del proyecto, certificación de su terminación y emisión de recomendaciones para su aceptación preliminar del trabajo terminado.

16. Inspección y Recepción Final de la obra terminada y preparación de un informe descriptivo para la Dirección de Vialidad incluyendo una relación de los costos de las obras.

17. Examen y recomendaciones a la Dirección de Vialidad sobre los reclamos presentados por el Contratista tales como: prórrogas al plazo contractual, pagos por trabajos adicionales y otros similares.

18. Revisión de todos los subcontratos propuestos por el Contratista, previstos en el Contrato de Obra.

19. Provisión y montaje del equipamiento necesario que permita el registro meteorológico para cada obra y de otros acontecimientos de cualquier naturaleza que puedan influir en el progreso normal de la obra.

20. Estudiar, interpretar y hacer cumplir el Contrato de obra.

OBRAS PUBLICAS Y C... OPERATIVA DE CONT... LIC. LILIAN CAÑETE DIRECTORA de UOC.

21. Revisión y aprobación de los documentos que deberá entregar el Contratista después de la ejecución de los trabajos como ser: los planos definitivos de la obra realizada y demás documentos de ejecución; planos de detalle de las instalaciones ejecutadas, cantidades de obra, a nivel de conceptos ejecutados, e informe final sobre el costo total del Contrato, detallando los ajustes de precios y, de ser el caso, convenios adicionales y gastos financieros recibidos por concepto de retrasos en los pagos, y toda otra documentación que se requiera para completar el legajo final y definitivo de la obra.

22. Asesoramiento al personal profesional de la Dirección de Vialidad dentro del más amplio marco de transferencia práctica de conocimiento y experiencias.

23. Evaluación mensual del desempeño del Contratista según procedimiento acordado entre el Contratante y BID.

B.4. Presentación de Informes y Amonestaciones

La consultora presentará al MOPC los siguientes informes de fiscalización, los cuales deberán ser firmados por el Representante Legal:

i. **Informe inicial:** contendrá el resultado de la revisión del proyecto y cualquier otra información de trabajo realizado en la etapa previa a la fase de ejecución. El informe inicial deberá ser presentado dentro de los treinta (30) días posteriores a la Orden de Proceder de la Fase B y en tres (3) ejemplares impresos en colores y en soporte magnético.

ii. **Informes mensuales:** deben incluir la certificación del avance, incluyendo las cantidades de obras ejecutadas cotejando con el Cronograma previsto y calificando la labor realizada por los ejecutores de la obra, así como toda la información que refleje el estado General de la ejecución del proyecto, además deben incluir sus recomendaciones sobre todos los aspectos señalados en el numeral B.4 Funciones y Obligaciones y el Informe de evaluación de desempeño de la empresa Contratista de Obra. Los informes mensuales deberán ser presentados en tres (3) ejemplares impresos en colores y en soporte magnético, dentro de los primeros 15 días calendario posterior al mes vencido.

iii. **Informe Final:** deberá contener, además de los aspectos medulares propios, un acabado relato acerca de los inconvenientes y aciertos que acompañaron el proceso de construcción. Entre otros aspectos deberá contener información detallada acerca del costo real de la obra así como las variaciones de costos, plazos y diseño, además de los planos de la obra como fue ejecutada. El informe Final deberá ser presentado en un plazo de tres (3) meses luego de haber finalizado las obras. El Informe Final deberá ser presentado en tres (3) ejemplares impresos en colores y en soporte magnético.

iv. **Otros informes**: la Dirección de Vialidad eventualmente podrá solicitar informes adicionales referentes a puntos específicos de la ejecución de la obra. Así también, se deberá presentar una evaluación de desempeño del plantel de profesionales y técnicos asignados para la ejecución de los trabajos en obra, los mismos deberán presentar al finalizar la jornada laboral una hoja de tiempo en el cual se describan las tareas realizadas diariamente.

Asimismo, la consultora presentará a la Dirección de Vialidad, con copia a la Dirección de Gestión Ambiental, como parte de los Informes indicados más arriba lo siguiente:

i. **Informes mensuales:** sobre las actividades que ha desarrollado y que ha encontrado sobre los procesos utilizados por el Contratista y resultados de tales procesos en relación con las ETAGs y otras disposiciones ambientales de los contratos de obras y fiscalización.

ii. **Informes extraordinarios:** la consultora deberá presentar este tipo de informe siempre que:
   a) exista una solicitud especial de la Dirección de Gestión Ambiental y/o de la Secretaría del Ambiente, y
   b) crea necesario informar a la DGA y/o Secretaría del Ambiente sobre asuntos que requieran la acción urgente de tales instituciones.

iii. **Informe Final**: que resuma todos los informes mensuales y extraordinarios e incluya una evaluación retrospectiva y final sobre los aspectos asociados al tema ambiental de la obra y del Contratista.

Además los informes deberán incluir todas las informaciones que la DGA, la Secretaría del Ambiente y/o las recomendaciones del Estudio del Impacto Ambiental vigente, consideren importante mencionar para lograr los objetivos de estos términos de referencia.

Todos los informe presentados deberán ser aprobados por la Dirección de Vialidad. Adicionalmente, los informes ambientales deberán contar con la aprobación de la Dirección de Gestión Ambiental.

La Dirección de Vialidad será la responsable, conjuntamente con la Dirección de Gestión Ambiental, de elaborar las Evaluaciones de Desempeño Mensuales y Periódicas de la firma consultora contratada.

B.5. Control de las Medidas y Normas de los Impactos Ambientales Directos de las Obras

La Fiscalización, a través del Fiscal Ambiental, deberá garantizar la calidad ambiental de las actividades y productos del Contratista a través de un seguimiento detallado en el campo de los procesos y resultados asociados a la aplicación de las medidas y normas de protección a los Impactos Ambientales directos de las obras incluidas en las ETAGs. Para ello deberá:

1- Documentar detalladamente los procesos utilizados y resultados obtenidos por el Contratista en la aplicación de medidas y normas de protección ambiental definidas en las ETAGs), las contempladas en la Declaración de Impacto Ambiental (DIA), y en otras partes del Contrato de Obra.

2- Evaluar al Contratista en el cumplimiento de sus responsabilidades y objetivos ambientales definidos en las ETAG.
   b.1). Analizar, con fines de aprobación del Plan de Acción Socio Ambiental (PASA) comprometido por el Contratista.
   b.2). Evaluar al Contratista en el cumplimiento de las Acciones, Planes y Programas comprometidos como parte del PASA, a ser estructurado de conformidad a lo establecido en el numeral 1.6.13 de las ETAGs.

3- En casos de incumplimiento de las ETAGs o el PASA, recomendar a la Dirección de Gestión Ambiental del MOPC sobre las sanciones y otras medidas que se deban aplicar.

La Fiscalización, como parte de su propuesta técnica deberá presentar una propuesta detallada que defina la metodología que utilizará para la Fiscalización Ambiental, el cronograma de actividades, los recursos y equipos de que dispondrá.

La metodología debe considerar por lo menos los siguientes puntos:

a. Procedimiento a aplicar para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 1.7 de las ETAGs, con énfasis en lo indicado en el numeral 1.7.11.
b. Acompañamiento del Fiscal Ambiental en todas las etapas de la obra en el campo.
c. Mantener comunicación constante con la DGA sobre temas de interés relativos a sus responsabilidades.

1. Informaciones adicionales para la preparación de propuestas

1- Personal profesional básico requerido

Área Gerencial

Como mínimo un profesional universitario, con experiencia en Dirección o coordinación de trabajos en proyectos viales con pavimentación asfáltica y de catastro para la adquisición de derechos en la liberación de la franja de dominio (de acuerdo a lo establecido en los criterios de evaluación). La asignación de tiempo de este profesional podrá ser parcial y no menor que 0,232 hombre/mes (7 días por mes), debiendo estar disponible durante todo el tiempo de duración del servicio hasta la Inspección Final de la Obra. Así también, deberá contemplar por lo menos una reunión cada 15 días en campo, con los residentes y el especialista ambiental. En caso de ser profesional extranjero, será reconocido a efectos de pago el servicio prestado exclusivamente en el Paraguay.

FASE A

Profesional a tiempo completo

Como mínimo un *Residente: trabajo como residente o supervisor en la ejecución de trabajos de catastro para la adquisición de derechos en la liberación de la franja de dominio en proyectos viales.* La asignación de este personal deberá ser a tiempo completo (30 días por mes) durante el periodo de ejecución de la obra.

Profesionales a tiempo parciales

Profesionales universitarios Abogado, Forestal, Agrónomo y Arquitecto y los que, de acuerdo a la Interpretación de los términos de Referencia a través de la metodología y organización propuesta, puedan resultar necesarios. Todos ellos deberán demostrar que poseen experiencia en sus respectivas especialidades o áreas.

Las asignaciones de los especialistas podrán ser a tiempo parcial, pero no menores que 0,100 hombre/mes (3 días por mes) individualmente. Los servicios de los especialistas deberán programarse de tal manera que estén disponibles hasta la conclusión de la obra.

Técnicos y personal de apoyo

Personal para desempeñarse como: topógrafo, ayudante de topografía, notificador, chofer. La asignación de este personal deberá ser a tiempo completo (30 días por mes) durante el periodo de ejecución de la obra.

FASE B

Profesional a tiempo completo

Como mínimo tres *Residentes de Fiscalización* con experiencia en fiscalización de obras viales. La asignación de este personal deberá ser a tiempo completo (30 días por mes) durante el periodo de ejecución de la obra.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
LIC. LILIAN CANETE
DIRECTORA DE UOC

Además, deberán estar disponibles tres Ingenieros Asistentes con formación en el área de la construcción vial o civil y con experiencia en la fiscalización de obras viales como Profesional Asistente.

Especialistas
Profesionales universitarios especialistas en Pavimentos, Geología y Geotecnia, Hidrología e Hidráulica, Estructuras, Ambiental y los que, de acuerdo a la Interpretación de los términos de Referencia a través de la metodología y organización propuesta, puedan resultar necesarios. Todos ellos deberán demostrar que poseen experiencia en sus respectivas especialidades

Las asignaciones de los especialistas podrán ser a tiempo parcial, pero no menores que 0,100 hombre/mes (3 días por mes) individualmente con excepción del especialista Ambiental, el cual no deberá ser menor a 0,167 hombre/mes (5 días por mes), dentro del cual deberá contemplar por lo menos una reunión cada 15 días en campo, con los residentes y el Director del Servicio. Los servicios de los especialistas deberán programarse de tal manera que estén disponibles hasta la conclusión de la obra.

Técnicos y personal de apoyo
Técnicos y personal de apoyo con experiencia para desempeñarse como: Inspector de Movimiento de Suelos, Inspector de Obras de Arte, Inspector de Pavimentos, Laboratorista, Topógrafo. La asignación de este personal deberá ser a tiempo completo (30 días por mes) durante el periodo de ejecución de la obra.

2- Tiempo total mínimo estimado de asignación de personal profesional

Fase A: 300 (trescientos) días calendario

Director del Servicio:	2,32 m-h
Ingeniero Geógrafo Residente:	10,00 m-h
Profesionales y Especialistas:	4,00 m-h
Técnicos:	40,00 m-h
SUBTOTAL	**56,32 m-h**

Fase B: 840 (ochocientos cuarenta) días calendario

Director de Fiscalización:	6,50 m-h
Residente de Fiscalización:	84,00 m-h
Especialistas:	15,88 m-h
Técnicos:	168,00 m-h
SUBTOTAL	**274,37 m-h**

3- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS REQUERIDOS

Parte de los recursos necesarios para la operación de la Dirección de Vialidad serán proveídos por las firmas y/o consorcio de firmas adjudicadas para la fiscalización de las obras dentro de los primeros treinta días posteriores al cobro del Anticipo. Los gastos realizados por las Consultoras en este concepto serán reembolsados de acuerdo al detalle cotizado en el rubro Gastos reembolsables y Gastos varios de sus Propuestas Económicas.

Personal de apoyo

Contratar a especialista en el ámbito vial y dos ingenieros asistentes, personales que estarán a disposición de la Dirección de Vialidad en el tiempo que dure el servicio de consultoría. Se deberá prever que el especialista cuente con una experiencia mínima de 8 años en el área de su especialidad y los ingenieros asistentes con una experiencia mínima de 2 años. Los sueldos básicos deberán consistir en: para el especialista consistirá en 7 salarios mínimos vigentes y para los ingenieros asistentes en 3,5 salarios mínimos vigentes c/u, en todos los casos más las cargas sociales.

4- Propuestas económicas
La consultora deberá preparar la Propuesta económica en base a la asignación de recursos para cada Fase y en total correspondencia al alcance del servicio ofrecido en su Propuesta Técnica. Deberá presentar la planilla de costo del personal para los trabajos de catastro y para la obra a fiscalizar y un porcentaje estimado de los gastos reembolsables correspondientes a ellos. El pago de los servicios prestados será en base al tiempo trabajado y se prevé el pago de un anticipo hasta un monto igual al 10% del precio de cada Fase.

ANEXO 1

AFECTACION: MEJORAS						
NOMBRE:						
CONDICION DE DOMINIO:	Propietario		Poseedor		Ocupante	

Nº	REQUISITOS	POSEE	NO POSEE	N. A
1	Cedula de Notificación			
2	Acta de Notificación			
3	Autorización			
4	Cedula de Identidad			
5	Doc. De Condición de Dominio			
6	Plano de Afectación Georreferenciado			
7	Planilla de Afectación (%)			
8	Planilla de Calificación Edilicia			
9	Planilla de Valoración Edilicia			
10	Planilla de Calificación Agroforestal			
11	Planilla de Valoración Agroforestal			
12	Planilla de Calificación de Mejoras (varios)			
13	Planilla de Valoración de Mejoras (varios)			
14	Documentos Fotográficos Fechados			
15	CONSTANCIA DE CONFORMIDAD			

LIC. LILIAN CAÑETE
DIRECTORA de UOC.

AFECTACION: TERRENO						
NOMBRE:						
CONDICION DE DOMINIO:	Propietario		Poseedor		Ocupante	

N°	REQUISITOS	POSEE	NO POSEE	N. A
1	Cedula de Notificación			
2	Acta de Notificación			
3	Autorización			
4	Cedula de Identidad			
5	Titulo de Propiedad			
6	Informe de Condición de Dominio			
7	Plano de Afectación Georreferenciado			
8	Informe Pericial de Afectacion			
9	Planilla de Afectación			
10	Planilla de Calificación Edilicia			
11	Planilla de Valoración Edilicia			
12	Planilla de Calificación Agroforestal			
13	Planilla de Valoración Agroforestal			
14	Planilla de Calificación de Mejoras (varios)			
15	Planilla de Valoración de Mejoras (varios)			
16	Documentos Fotográficos Fechados			
17	CONSTANCIA DE CONFORMIDAD			
18	Registro y/o Matricula del Profesional			

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
U.O.C.
Lic. Liliana Añetti
Directora de UOC

ANEXO 2

MODELO: PLACA DE ALUMINIO IDENTIFICADOR DE LOS P.I.

Medidas: 8cm x 8cm

MOPC DV

P.I. N° .....

TRAMO.....
.....(MES-AÑO)

Lic. Lilian Cañete
Directora
Unidad Operativa de Contratación