LLAMADO LPI MOPC N°210/2015
LICITACION PÚBLICA INTERNACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE ACCESO AL SEGUNDO PUENTE DE LA AMISTAD - AD REFERENDUM A LA FIRMA DEL CONTRATO DE OBRA

ID: 302078

Asunción, 10 de marzo de 2016

ADENDA N° 03

1. **En la Sección II. Datos de Licitación**

DONDE DICE:

2.1	**Pueden pedirse aclaraciones a más tardar:** **Fecha: 21 de marzo de 2016** **Hora: 09:00 hs.** La dirección para solicitar aclaraciones es: Unidad Operativa de Contratación Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Dirección: Oliva Nº 411esq. Alberdi. Mesa de Entrada Única del MOPC Teléfono: 595-021-4149628 / 4149634 Número de fax: 595-021-4149818 Los pedidos de aclaraciones deberán ser presentados por mesa de entrada en formato físico, en el formato indicado en el Anexo C. Para facilitar una pronta respuesta a las solicitudes de aclaración, podrá presentarse una copia de las mismas en formato digital editable al correo oficial de la UOC: uoc@mopc.gov.py *OBSERVACIÓN: La emisión de las Notas Aclaratorias y Adendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP – www.contrataciones.gov.py).*

DEBE DECIR:

2.1	**Pueden pedirse aclaraciones a más tardar:** **Fecha: 05 de abril de 2016** **Hora: 09:00 hs.** La dirección para solicitar aclaraciones es: Unidad Operativa de Contratación Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Dirección: Oliva Nº 411esq. Alberdi. Mesa de Entrada Única del MOPC Teléfono: 595-021-4149628 / 4149634 Número de fax: 595-021-4149818 Los pedidos de aclaraciones deberán ser presentados por mesa de entrada en formato físico, en el formato indicado en el Anexo C. Para facilitar una pronta respuesta a las solicitudes de aclaración, podrá presentarse una copia de las mismas en formato digital editable al correo oficial de la UOC: uoc@mopc.gov.py *OBSERVACIÓN: La emisión de las Notas Aclaratorias y Adendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas(SICP – www.contrataciones.gov.py).*

Abg. Lise Alejandra Vera M.
Directora Adjunta
UOC - MOPC

2. **En la Sección II. Datos de Licitación**

DONDE DICE:

4.5	**Para propósitos de presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es: **Atención:** **Unidad Operativa de Contrataciones** Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones **Calle y Número:** Oliva 411 esq. Alberdi **Piso/Número de Oficina:** Mesa de Entrada Única - Planta Baja - Edificio Central del M.O.P.C. **Ciudad:** Asunción, Paraguay **Teléfono:** 595-021-4149 641/ 4149 628 **La fecha límite para presentar las propuestas es:** **Fecha: 04 de abril de 2016** **Hora: 09:00 horas.**
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en:** **Calle y número:** Oliva 411 esq. Alberdi **Piso/Número de oficina:** Salón de Actos – 3er Piso Edificio Central MOPC **Ciudad:** Asunción, Paraguay **Fecha: 04 de abril de 2016** **Hora: 09:30 horas.**

DEBE DECIR:

4.5	**Para propósitos de presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es: **Atención:** **Unidad Operativa de Contrataciones** Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones **Calle y Número:** Oliva 411 esq. Alberdi **Piso/Número de Oficina:** Mesa de Entrada Única- Planta Baja Edificio Central del M.O.P.C. **Ciudad:** Asunción, Paraguay **Teléfono:** 595-021-4149 628/ 4149 634 **Número de Fax:** 595-021-4149 818 **La fecha límite para presentar las propuestas es:** **Fecha: 13 de abril 2016** **Hora: 09:00 horas.**
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en:** **Calle y número:** Oliva 411 esq. Alberdi **Piso/Número de oficina:** Salón de Actos – 3er Piso Edificio Central MOPC **Ciudad:** Asunción, Paraguay **Fecha: 13 de abril 2016** **Hora: 09:30 horas.**

Abg. Lise Alejandra Vera M.
Directora Adjunta
UOC - MOPC

3. **En la Sección 2. Datos de Licitación, Hoja de Datos**

DONDE DICE:

1.15	Las propuestas deberán permanecer válidas durante (90) noventa días contados a partir de la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas y deberá ser instrumentada mediante una declaración jurada de mantenimiento de oferta.

DEBE DECIR:

1.15	Las propuestas deberán permanecer válidas durante **(150) ciento cincuenta** días contados a partir de la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas y deberá ser instrumentada mediante una declaración jurada de mantenimiento de oferta.

4. **En la Sección 2. Datos de Licitación, Hoja de Datos, punto 3.2.1. Experiencia en fiscalización**

DONDE DICE:

5.2(a-2)	• Para la puntuación de este factor solo serán considerados dos (2) servicios de cada uno de los tipos de contratos descriptos, sin embargo para la aplicación del criterio en caso de igualdad en el puntaje será considerada la totalidad de los Servicios Declarados en el Formulario EXP 2.2 – Experiencia Específica.

DEBE DECIR:

5.2(a-2)	• Para la puntuación de este factor solo serán considerados dos (2) servicios de cada uno de los tipos de contratos descriptos.

5. **En la Sección 2. Datos de Licitación, Hoja de Datos, punto 5. Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo, 1- Formación Académica (CUMPLE/NO CUMPLE):**

DONDE DICE:

5.2(a-2)	- En caso de título universitario, certificado o diploma provenientes del extranjero, para la firma del contrato estos documentos deberán contar además con la legalización pertinente (Apostilla de la Haya o legalización consular).

DEBE DECIR:

5.2(a-2)	- En caso de título universitario, certificado o diploma provenientes del extranjero para la firma del contrato estos deberán contar con la legalización pertinente (Apostilla de la Haya o legalización consular) **y además deberán contar con las respectivas validaciones: del Ministerio de Educación y del Ministerio de Relaciones exteriores del país donde fueron expedidos los mismos**.

6. **En la Sección II. Datos de Licitación, 5.2(a-2), punto 5-Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:**

DONDE DICE:

5.2(a-2)	**Residentes Viales,** **Residente Civil,** **Residente de Estructuras**	Porcentaje de incidencia a aplicar para la Calificación
	1.1. Competencia para el trabajo	80%

Abg. Lisa Alejandra Vera M.
Directora Adjunta
UOC - MOPC

	Para la calificación de la Competencia para el trabajo del Ingeniero Residente Civil se calificara todos aquellos trabajos ejecutados de características similares, otorgándosele el 100% de la puntuación al personal que haya realizado cuatro (4) o más trabajos; con el 75% del puntaje al que haya realizado tres (3) trabajos; con el 50% del puntaje al que haya realizado dos (2) trabajos; con el 25% del puntaje al que haya realizado un (1) trabajo, y cero puntos a los que no realizaron trabajos de características similares. Se entenderá como trabajo de características similares para el Residente civil de Fiscalización, trabajos como Ingeniero Residente, Supervisor o Director de Obras de la fiscalización o ejecución de obras civiles de al menos 15.000 (quince mil) m2 de superficie, en un solo edificio, o en varios edificios en conjunto, que formen parte de una misma actuación.	

DEBE DECIR:

5.2(a-2)	**Residentes Viales,** **Residente Civil,** **Residente de Estructuras**	Porcentaje de incidencia a aplicar para la Calificación
	1.1. Competencia para el trabajo	80%
	Para la calificación de la Competencia para el trabajo del Ingeniero Residente **Vial,** Civil **y de Estructuras** se calificara todos aquellos trabajos ejecutados de características similares, otorgándosele el 100% de la puntuación al personal que haya realizado cuatro (4) o más trabajos; con el 75% del puntaje al que haya realizado tres (3) trabajos; con el 50% del puntaje al que haya realizado dos (2) trabajos; con el 25% del puntaje al que haya realizado un (1) trabajo, y cero puntos a los que no realizaron trabajos de características similares.	

7. **En la Sección II. Datos de Licitación, 5.2(a-2), punto 5-Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:**

DONDE DICE:

5.2(a-2)	Se entenderá como trabajo de características similares para la Competencia para el trabajo: **Residente vial (Ingeniero Civil):** trabajos como Ingeniero Residente o Supervisor de Obras para la fiscalización o ejecución de obras viales con pavimentación asfáltica de al menos 20 km. de longitud. **Residente civil (Ingeniero Civil):** trabajos como Ingeniero Residente, Supervisor o Director de Obras para la fiscalización o ejecución de obras civiles de al menos 15.000 (quince mil) m2 de superficie, en un solo edificio, o en varios edificios en conjunto, que formen parte de una misma actuación. **Residente de Estructuras (Ingeniero Civil):** trabajos como Ingeniero Residente o Supervisor de Obras para la fiscalización o ejecución de puentes de Hormigón Armado de una longitud mínima de 100 metros o Viaductos en Zona urbana o rural.

Abg. Lise Alejandra Vera M.
Directora Adjunta
UOC - MOPC

DEBE DECIR:

5.2(a-2)	Se entenderá como trabajo de características similares para la Competencia para el trabajo: **Residente vial (Ingeniero Civil):** trabajos como Ingeniero Residente o Supervisor de Obras para la fiscalización o ejecución de obras viales con pavimentación asfáltica de al menos 20 km. de longitud. **Para obras viales con pavimentación asfáltica de 40 km. o más, la cantidad de trabajos a considerar para la puntuación será definida tomando como unidad entera una longitud de 20km.** **Residente civil (Ingeniero Civil):** trabajos como Ingeniero Residente, Supervisor o Director de Obras para la fiscalización o ejecución de obras civiles de al menos 15.000 (quince mil) m2 de superficie **cubierta**, en un solo edificio, o en varios edificios en conjunto, que formen parte de una misma actuación. **Para obras civiles 30.000 (treinta mil) m2 o más de superficie cubierta, la cantidad de trabajos a considerar para la puntuación será definida tomando como unidad entera una superficie de 15.000 (quince mil) m2.** **Residente de Estructuras (Ingeniero Civil):** trabajos como Ingeniero Residente o Supervisor de Obras para la fiscalización o ejecución de puentes de Hormigón Armado de una longitud mínima de 100 metros o Viaductos en Zona urbana o rural. **Para puentes de 200m. o más, la cantidad de trabajos a considerar para la puntuación será definida tomando como unidad entera una longitud de 100m.**

8. **En la Sección 2. Datos de Licitación, Hoja de Datos**

DONDE DICE:

7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: en mayo del 2016, en el Departamento de Alto Paraná.

DEBE DECIR:

7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: en **agosto** del 2016, en el Departamento de Alto Paraná.

9. **En la Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar, Formulario Tec-6 Currículo del personal profesional propuesto**

Se agrega lo siguiente: "**La convocante podrá requerir documentación respaldatoria referente a la experiencia declarada por cada personal propuesto en el presente formulario.**"

10. **En la Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar, ANEXO A - DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, punto 1.1**

DONDE DICE:

d. Certificado de Cumplimiento Tributario, conforme a la Resolución General SET N° 44/2014.

DEBE DECIR:

d. Certificado de Cumplimiento Tributario, conforme a la Resolución General SET N° 44/2014 **o similar expedida por la autoridad competente del país de origen**.

11. **En la En la Sección 5. Términos de referencia, punto III. Servicios básicos requeridos, A5. Presentación de Informes**

DONDE DICE:

i. **Informe preliminar:** Contendrá el Plan de trabajo para la Supervisión de la elaboración del Proyecto final de ingeniería. El mismo deberá ser presentado a los 15 días posteriores a la Orden de Proceder de la Fase A.

ii. **Informe inicial:** contendrá el plan de trabajo de la fase A, 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 30 días posteriores a la Orden de Proceder de la Fase A.

Lic. Alejandra Vera M.
Directora Adjunta
UOC - MOPC

iii. **Informes Semanales**: deberá presentar un informe semanal en función del desempeño del plantel de profesionales especialistas y técnicos, asignados para la fiscalización de los trabajos de obra, que indiquen las horas hombres trabajadas por cada uno de ellos. Estos informes deberán ser aprobados por el MOPC a través del Supervisor de obra y servirán para documentar el pago.

iv. **Informes mensuales:** Los Informes mensuales estarán divididos en dos secciones durante el periodo de elaboración del Diseño Final de Ingeniería del Puente sobre el Rio Monday y del Viaducto hasta la aprobación de los mismos. Estas secciones abarcarán:

- La sección correspondiente a la Supervisión del Diseño Final de Ingeniería, que deberá contener una descripción del avance de los trabajos realizados y un informe técnico del Diseño final.

- La sección correspondiente a la Fiscalización de Obras, que debe 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 A.3 Funciones y Obligaciones de la Consultora y el Informe de evaluación de desempeño de la empresa Contratista de Obra. Los informes mensuales deberán estructurarse de la siguiente manera:

  a. Datos generales del Proyecto
  b. Descripción de las Obras del Proyecto
  c. Avance físico obtenido durante el período de un mes y avance acumulado
  d. Informes de los resultados de los ensayos y comentarios al respecto
  e. Análisis y opinión de la calidad y cantidad del equipo dispuesto en obra
  f. Informe estadístico sobre las condiciones climáticas de la zona del proyecto
  g. Referencia de las comunicaciones cruzadas con la empresa Contratista de Obra
  h. Conclusiones y recomendaciones
  i. Anexos

Una vez culminada la elaboración del Diseño Final de Ingeniería del Puente sobre el Rio Monday y del Viaducto los informes mensuales abarcarán exclusivamente la sección correspondiente a la Fiscalización de Obras.
Los informes mensuales deberán ser presentados dentro de los primeros 15 días calendario posteriores al mes vencido.

DEBE DECIR:

i. **Informe preliminar:** Contendrá el Plan de trabajo para **el seguimiento** de la elaboración del Proyecto final de ingeniería. El mismo deberá ser presentado a los **5 días posteriores** a la Orden de Proceder de la Fase A.

ii. **Informe inicial:** contendrá el plan de trabajo de la fase A, 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 30 días posteriores a la Orden de Proceder de la Fase A.

iii. **Informes Semanales**: deberá presentar un informe semanal en función **a los trabajos desarrollados por la contratista de obras, indicando los** profesionales especialistas y técnicos, asignados para la fiscalización de los **mismos. Adicionalmente los informes deberán contener la planilla de afectación de los profesionales, especialistas y técnicos de la semana reportada, el cronograma previsto de afectación para la semana siguiente, e indicar posibles riesgos identificados y recomendaciones en cuanto a la ejecución de obras**.

iv. **Informes mensuales:** Los Informes mensuales estarán divididos en dos secciones durante el periodo de elaboración del Diseño Final de Ingeniería del Puente sobre el Rio Monday y del Viaducto hasta la aprobación de los mismos. Estas secciones abarcarán:

- La sección correspondiente **al seguimiento** del Diseño Final de Ingeniería, que deberá contener una descripción del avance de los trabajos realizados y un informe técnico del Diseño final.

- La sección correspondiente a la Fiscalización de Obras, que debe incluir la certificación del avance, incluyendo las cantidades de obras ejecutadas cotejando con el Cronograma

Alejandra Vera M.
Directora Adjunta
UOC - MOPC

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 A.3 Funciones y Obligaciones de la Consultora y el Informe de evaluación de desempeño de la empresa Contratista de Obra. Los informes mensuales deberán estructurarse de la siguiente manera:

a. Datos generales del Proyecto
b. Descripción de las Obras del Proyecto
c. Avance físico obtenido durante el período de un mes y avance acumulado
d. Informes de los resultados de los ensayos y comentarios al respecto
e. Análisis y opinión de la calidad y cantidad del equipo dispuesto en obra
f. Informe estadístico sobre las condiciones climáticas de la zona del proyecto
g. Referencia de las comunicaciones cruzadas con la empresa Contratista de Obra
h. Conclusiones y recomendaciones
i. Anexos

Contendrán además la planilla de afectación de los profesionales, especialistas y técnicos que resuma lo consignado en los informes semanales. Estos informes deberán ser aprobados por el Supervisor de obra del MOPC y servirán para documentar el pago.
Una vez culminada la elaboración del Diseño Final de Ingeniería del Puente sobre el Rio Monday y del Viaducto los informes mensuales abarcarán exclusivamente la sección correspondiente a la Fiscalización de Obras.
Los informes mensuales deberán ser presentados dentro de los primeros 15 días calendario posterior al mes vencido.

12. En el apartado III. Condiciones Especiales del Contrato

Se agrega lo siguiente:

6.2 b) **En caso de Profesionales, Especialistas o técnicos extranjeros, la consultora deberá comunicar por escrito al MOPC a través del supervisor de obra los días en que estos estarán en el país prestando sus servicios para el contrato. Esto deberá estar indicado en el informe semanal correspondiente a la semana anterior.**
Para el pago de la remuneración al personal, la consultora deberá respaldar dichos pagos con la planilla de afectación de los profesionales, especialistas y técnicos aprobada por el Supervisor de Obra del MOPC.

6.2 c) **Para el cobro de los gastos reembolsables el Consultor deberá presentar los comprobantes correspondientes a cada uno de ellos, como ser copias de los boletos de avión, copias de facturas en caso de alquileres de equipos, oficinas, servicios, viáticos, etc.**

La consultora deberá respaldar la totalidad de los gastos reembolsables. Dichos documentos deberán ser claramente legibles y deberán estar autenticados por escribanía.

Abg. Lise Alejandra Vera M.
Directora Adjunta
UOC - MOPC

LIC. LILIAN CAÑETE
Directora
Unidad Operativa de Contrataciónes