MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

República del Paraguay
Banco Interamericano de Desarrollo
Programa de Nacional de Caminos Rurales Segunda Etapa Fase II

LLAMADO MOPC N°88/2011
Invitación a presentar Expresiones de Interés

Adquisición de Servicios de Consultoría para la Fiscalización de las Obras de Construcción de Puentes de Hormigón Armado en los Departamentos de Caaguazú, Alto Paraná y Ñeembucú.

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID), otorgó un Préstamo al Gobierno de la República del Paraguay, (en adelante denominado el Prestatario), representado por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), para financiar la ejecución del Programa Nacional de Caminos Rurales Segunda Etapa – Fase II. El Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para los Servicios de consultoría para la Fiscalización de las Obras de Construcción de Puentes de Hormigón Armado en los Departamentos de Caaguazú, Alto Paraná y Ñeembucú. Se estima que el plazo para la prestación de los servicios será de: (13) trece meses a partir de la orden de proceder. El presupuesto estimado es de: US$ 280.000 (Dólares Americanos Doscientos ochenta mil). El inicio se prevé para el tercer trimestre del año 2011.

El servicio contempla entre otros las siguientes actividades: a) Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, a fin de que el Proyecto se ejecute de acuerdo con sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programa de trabajo y normas técnicas aplicables, principalmente en lo referente a la calidad de las obras ejecutadas y garantizar la buena inversión de los recursos. b) Garantizar la buena calidad de los trabajos ejecutados. c) Conseguir de manera oportuna que se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución del contrato. d) Verificar que el equipo y el personal técnico del contratista sea idóneo y suficiente para la obra. e) Obtener *información estadística sobre el personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo de trabajo, etc. del Proyecto.* f) Brindar asesoramiento amplio al MOPC, en todos los aspectos que hacen al Proyecto.

El MOPC invita a firmas Consultoras elegibles a expresar su interés en prestar el Servicio mencionado. Los interesados deberán proporcionar la documentación e información que indique que están calificados para suministrar el Servicio conforme al siguiente detalle: **i)** Carta de Presentación de Expresión de Interés; **ii)** Identificación del Solicitante **(Formulario 1 y 2)**; **iii)** Detalle de experiencia en servicios similares ejecutados satisfactoriamente en Latinoamérica, realizados individualmente o en asociación con otras firmas en los últimos diez años **(Formulario 3)**, se entiende por servicios similares a los servicios de consultoría para la fiscalización de la construcción de puentes de hormigón armado; **iv)** Situación Financiera **(Formulario 4)**; **v)** Documentos Legales **(Formulario 5)** y **vi)** Cualquier otro antecedente que el solicitante estime de relevancia para complementar la información presentada. Las firmas Consultoras podrán obtener la documentación de la convocatoria en la página www.contratacionesparaguay.gov.py. Las firmas Consultoras se podrán asociar con el fin de *mejorar sus calificaciones.* El MOPC en base a la información de experiencia, conformará *una lista corta de firmas* consultoras y/o consorcio de firmas consultoras.

La selección de consultores se realizará conforme a las Políticas para la Selección y Contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) (GN-2350-7), de julio de 2006.

Las firmas consultoras interesadas pueden obtener más información en la siguiente dirección:
Dirección de Caminos Vecinales (DCV) – Departamento de Planificación y Proyectos.
1er Piso – Edificio Ex LAP – Oliva esquina Alberdi
Asunción - Paraguay
Teléfono: (595 21) 414 9 406
E- mail: mrivelli@mopc.gov.py

Las expresiones de interés podrán ser entregadas personalmente en sobre cerrado rotulado con el nombre del Solicitante y la Descripción del Servicio (***un original y dos copias en forma impresa; y una copia en formato digital***), a las direcciones indicadas más abajo, hasta el día 5 de ——— de Mayo de 20 11 hasta las 13:00 hs. El MOPC no se hace responsable si éstas no son recibidas hasta la fecha indicada para la presentación. Las presentaciones tardías no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Mesa de Entrada Única
Planta Baja – Oliva esq. Alberdi
Asunción – Paraguay
Teléfono (595 21) 414 9 818 (Unidad Operativa de Contratación)
E – mail: uoc@mopc.gov.py

M. O. P. y C. DIRECCIÓN DE CAMINOS VECINALES

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 12/04/2011 15:56:45

Formulario 1

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Persona Jurídica, Consorcio o Asociación]*
En el caso de ser un Consorcio o Asociación, nombre legal de cada miembro se debe especificar cual de los miembros es el representante del Consorcio o Asociación : *[En caso de Consorcio o Asociación Incluir el Nombre de cada miembro y especificar cual miembro es el representante]*
País de constitución actual o previsto del Solicitante: *[Incluir el país de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el país previsto para la constitución]*
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante: *[Incluir el año de de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el año previsto para la constitución]*
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del solicitante]*
Información sobre el representante autorizado del Solicitante Nombre: *[Incluir nombre del representante del solicitante]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del solicitante]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del solicitante]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del solicitante]*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación adjuntar la Carta de Intención en donde se exprese las condiciones del Consorcio o Asociación (integrantes, responsabilidad mancomunada, porcentajes de participación y la designación de la firma representante de la misma).

M. O. P. y C. DIRECCION DE CAMINOS VECINALES

página 2
Fecha de subida: 12/04/2011 15:56:45
Este es un documento para UOC

Formulario 2

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Asociación

Fecha: _____

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Consorcio o Asociación]*
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o Asociación : *[Incluir el Nombre del integrante del Consorcio o Asociación]*
País de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[Identificar el país de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Año de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[incluir el año de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Domicilio legal del miembro del Consorcio en el país de constitución o Asociación : *[incluir dirección, ciudad y país sede del integrante del Consorcio o Asociación]*
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o Asociación : Nombre: *[Incluir nombre del representante del representante del Integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del integrante del Consorcio o Asociación*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica de cada miembro del Consorcio o Asociación

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 12/04/2011 15:56:45

Formulario 3
Detalle de Experiencia en Servicios Similares

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro de un Consorcio o Asociación: _____

Número de contrato similar:	**Información**		
Identificación del contrato	*[Indicar nombre y numero de contrato, si procede]*		
Lugar donde se realizo el Servicio	*[indicar país, ciudad si procede]*		
Fecha de inicio del Servicio Fecha de terminación del Servicio	*[indicar mes/año]* *[indicar mes/año]*		
Plazo original del Servicio	*[indicar mes/año]*		
Monto total del contrato	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*		*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]* Tasa de Conversión: *(indicar la tasa utilizada para conversión de monedas]*
Si es miembro de un Consorcio o Asociación, especificar la participación en el monto total del contrato.	*[Indicar porcentaje de participación]* _____%	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*	*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]*
Nombre del Contratante:	*[Indicar el nombre de la entidad contratante]*		
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	*[Indicar la dirección/ciudad/país de la entidad contratante]* *[Indicar número de teléfono de la entidad contratante]* *[Indicar la correo electrónico de la entidad contratante o el contacto]*		
Breve descripción del Servicio: *[realizar un breve descripción del servicio donde se indique la actividades ejecutadas similares]*			

Incluir información según la siguiente planilla:

N°	*País / Dpto./ Distrito*	*Cauce*	*N° vanos*	*Long. vanos*	*Long. Total (m)*	*Ancho (m)*	*H°A°*	*H° P°*

Yo,.....representante de la firma.....DECLARO BAJO FE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

[El solicitante deberá preparar un formulario por cada servicio]

Importante: solo detallar los servicios similares realizados en Latinoamérica en los últimos 10 años.

M. O. P. y C. DIRECCIÓN DE CAMINOS VECINALES

Este es un documento para UOC
página 4
Fecha de subida: 12/04/2011 15:56:45

Formulario 4

Situación Financiera

Información Financiera	Información histórica correspondiente al último año (equivalente en US$)		
	Año 1		Formula de Coeficiente
	Total	Coeficiente	
Información del Balance			
Activo Corriente (AC)			**Coeficiente de Liquidez:** Activo Corriente / Pasivo Corriente = ó > 0,80 (igual o mayor que cero con ochenta).
Pasivo Corriente (PC)			
Pasivo Total (PT)			**Coeficiente de Solvencia:** Pasivo Total / Activo Total = ó < 0,90 (igual ó menor que cero con noventa).
Activo Total (AT)			

Criterio de Evaluación: para la calificación de la situación financiera de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple. Los índices financieros mínimos son:

- **Coeficiente de Liquidez:** Activo corriente / Pasivo corriente = ó > 0,80 (igual o mayor que cero con ochenta). Con datos extraídos del Balance General correspondiente al último ejercicio fiscal.
- **Coeficiente de Solvencia:** Pasivo Total / Activo Total = ó < 0,90 (igual o menor que cero con noventa). Con datos extraídos del Balance General correspondiente al último ejercicio fiscal.

Para el caso de Consorcios, cada integrante debe cumplir con el requisito.

Se debe adjuntar copias autenticadas ante Escribano Público del Balance General y Estados de Resultados visados por la Autoridad competente, correspondiente al último ejercicio, el cual debe cumplir con las siguientes condiciones.

Deberá reflejar la situación financiera del Solicitante o del miembro integrante de un Consorcio, y no de una *sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo.*

No se aceptarán estados financieros de períodos parciales.

M. O. P. y C. DIRECCION DE CAMINOS VECINALES

Este es un documento para UOC
página 5
Fecha de subida: 12/04/2011 15:56:45

Formulario 5

Documentos legales requeridos

1.1. Personas Jurídicas

(a) Certificado de Cumplimiento Tributario o Constancia de No ser Contribuyente (Resolución General Ss E. T. Nº 08/08), para aquellas *Domiciliadas* en Paraguay, y para *No Domiciliadas* en Paraguay, Constancia de no adeudar al Fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen, dentro de un **plazo no mayor** a 60 días antes de la fecha de la apertura de expresiones de interés, o al que se indica en el propio documento.

(b) Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Art. 40 y de integridad de acuerdo al Art. 20 inciso "w", de la Ley 2051/03.

(c) Cédula o Documento de Identidad del Representante Legal

(d) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona, tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales (Domiciliadas en Paraguay: los Estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos).

(e) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante. Estos documentos pueden consistir en:

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

1.2. Solicitantes en Consorcio.

(a) Cada integrante del Consorcio deberá presentar los documentos requeridos en los incisos (a), (b), (c), (d) y (e) del numeral 1.1.

(b) Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de Constituir Consorcio, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 incisos 2 y 3 del Decreto Nº 21.909/03 (utilizar Formulario de Acta de Intención de Consorcio).
En el acuerdo de intención formalizado en Escritura Pública, se designara en cláusula especial, quien habrá de representar legalmente a todos y cada uno de los integrantes del Consorcio (Gestor del Consorcio). En caso de no haberse formalizado el Acuerdo, ante un Escribano Público, podrá estar instrumentado en documento privado (original), pero las firmas de los representantes legales que suscriben el Acuerdo de Intención deberán estar certificadas por Escribano Público. En el último caso, además será ineludible el cumplimiento de la siguiente cláusula (c).

(c) En caso de que el Acuerdo de Intención de Constituir el Consorcio, sea instrumentado en documento privado, se requerirá además **Poder suficiente del firmante de la Presentación (Gestor designado por el Consorcio), otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio** (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes).

2. Disposiciones comunes para los participantes domiciliados o no domiciliados en la República del Paraguay.

2.1. Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.

2.2. Para la presentación de las expresiones de interés, no es necesaria la legalización de los documentos por el Consulado Paraguayo en el país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Sin embargo, estos documentos deberán estar indefectiblemente legalizados para la firma del contrato, en caso de que el proponente resultare adjudicado.

Este es un documento para UOC
página 6
Fecha de subida: 12/04/2011 15:56:45

FORMULARIO

ACTA O ACUERDO DE INTENCIÓN DE CONSORCIAMIENTO

En la ciudad de _____, República del Paraguay, a los ____ días del mes de _____ del año dos mil _____, comparecen:

a) El señor/a (Nombre del Representante 1), (Nacionalidad), con Cédula (o documento) de Identidad Nº _____, **(en caso de haber más de un Representante, citar),** domiciliado en _____, en nombre y representación de la firma (Empresa 1), en su carácter de Representante(s) Legal(es), quien(es) se encuentra(n) debidamente acreditado(s), conforme al (Documento que acredite la representación) que consta entre los documentos que acompañan el presente Acta.

b) El señor/a (Nombre del Representante 2), (Nacionalidad), con Cédula (o documento) de Identidad Nº _____, **(en caso de haber más de un Representante, citar),** domiciliado en _____, en nombre y representación de la firma (Empresa 2), en su carácter de Representante(s) Legal(es), quien(es) se encuentra(n) debidamente acreditado(s), conforme al (Documento que acredite la representación) que consta entre los documentos que acompañan el presente Acta.

c) **(En caso de haber más de dos empresas, citar)**

a fin de manifestar su INTENCIÓN DE CONSTITUIR CONSORCIO, que se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera: El objeto de la firma del presente Acta o Acuerdo de Intención de Consorcio, es que las empresas citadas, se presenten en forma conjunta a fin de participar en el Llamado MOPC Nº ____/__ "(Nombre del Llamado)", convocado por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones de la República del Paraguay (MOPC), para la realización de los trabajos en cuestión en caso de resultar adjudicadas.

Cláusula Segunda: Las Firmas citadas más arriba, en el presente Acuerdo asumen el compromiso, de que si resultan adjudicadas CONSTITUIRÁN UN CONSORCIO, que será formalizado de conformidad con las disposiciones legales vigentes (Artículo 48º numeral 4, del Decreto Nº 21909/03 Por el cual se reglamenta la Ley Nº 2051/03 De Contrataciones Públicas), por Escrita Pública y con anterioridad a la firma del Contrato.

Cláusula Tercera: Las Firmas acuerdan que el CONSORCIO se constituirá con el nombre de *(Nombre del Consorcio),* estableciendo como DOMILIO ÚNICO para todos los efectos de este Llamado y del Contrato, en caso de resultar adjudicadas, en *(Domicilio del Consocio, Ciudad, País).* Así mismo, acuerdan que su duración será la necesaria para el cumplimiento de todas las obligaciones del Contrato, y concluirá con la completa terminación de los servicios que le correspondiere efectuar y la aceptación definitiva por parte del Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones de la República del Paraguay.

Cláusula Cuarta: Queda establecido de común acuerdo, designar como GESTOR DEL CONSORCIO a la Firma *(Nombre de la Empresa Líder)* la que asumirá el liderazgo del mismo, y cuyo Representante Legal *(Nombre del/los Representante(s) Legal/es)*, será quien suscriba la oferta y todos los documentos relativos a la misma.

Cláusula Quinta: *Las Empresas integrantes del Consorcio solidaria y mancomunadamente, se obligan* a cumplir con todos los compromisos y obligaciones emergentes DE LA PRESENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OFERTA y del contrato con el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, en el caso de ser adjudicadas.

página 7
Fecha de subida: 12/04/2011 15:56:45
Este es un documento para UOC

En prueba de conformidad y aceptación, firman las partes el presente Acuerdo, en _____ ejemplares, a un sólo efecto y en un mismo tenor, en el lugar y fecha arriba mencionados.

(Firmas y Aclaraciones de los Nombres y las Empresas correspondientes)

OBSERVACIÓN:

a) En caso de que el Acuerdo sea formalizado por Instrumento Privado, las firmas de quienes suscriben el mismo, deberán estar certificadas por Escribano Público. Se requerirá además *(carácter sustancial)*, acompañarlo con un **Poder suficiente otorgado por Escritura Pública,** al Representante Legal del Consorcio, por parte de las Empresas que integran el mismo; o,

b) Si el Acuerdo es **formalizado ante un Escribano por Escritura Pública,** en el mismo se debe establecer específicamente, el Poder que se otorga al Representante Legal del Consorcio, por medio de una Cláusula especial. **Habiendo comparecido todos los apoderados de los integrantes del Consorcio a este Acto, el mismo será suficiente.**

M. O. P. DIRECCIÓN DE CAMINOS VECINALES

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 12/04/2011 15:56:45

SECCION V
CODIGO DE CATALOGO: 81101510-001 (FISCALIZACIÓN DE OBRAS VIALES)

TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION DE PUENTES DE HORMIGÓN ARMADO EN LOS DEPARTAMENTOS DE CAAGUAZÚ, ALTO PARANÁ Y ÑEEMBUCÚ.

1. OBJETIVOS DE LA FISCALIZACIÓN

Los objetivos previstos para los servicios de Consultoría para la Fiscalización es el de representar al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones y fiscalizar la ejecución de todo el proyecto de construcción de puentes de hormigón, comprendiendo los siguientes aspectos:

a) Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, a fin de que el Proyecto se ejecute de acuerdo con sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programa de trabajo y normas técnicas aplicables, principalmente en lo referente a la calidad de las obras ejecutadas y garantizar la buena inversión de los recursos.
b) Garantizar la buena calidad de los trabajos ejecutados.
c) Conseguir de manera oportuna que se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución del contrato.
d) Verificar que el equipo y el personal técnico del contratista sea idóneo y suficiente para la obra.
e) Obtener información estadística sobre el personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo de trabajo, etc. del Proyecto.

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.*

2. ALCANCE Y SERVICIOS REQUERIDOS

2.1. Control de Certificaciones de Obra

a. Mediciones y/o Estimaciones de avance de obra: todos los rubros de trabajos de las planillas de obras deberán ser medidos para el efecto de pagos, y por cada pedido de pago de certificados en forma mensual, se deberá labrar un acta de medición que acompañara a los certificados aprobados. Las planillas de los certificados deberán contemplar la cantidad ejecutada durante el mes, el total acumulado a la fecha de presentación, los porcentajes correspondientes (presentes y acumulados) y las valoraciones mediante la utilización de precios unitarios y globales del contratista.

b. Planilla de pago: la Fiscalización verificará mensualmente la planilla de pagos preparada por el Contratista en la que resuma todos los rubros que haya ejecutado, de conformidad a las Especificaciones Técnicas de las Obras, y el valor a pagar para cada una de ellas.

Las planillas de pago deberán contener las retenciones establecidas en los documentos contractuales del Paquete de Obra Fiscalizado:

- Retención Caucional
- Devolución de anticipo

La planilla de pago deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- Fecha, Periodo de ejecución, y Fecha de emisión de la orden de proceder del Contratista (Inicio del plazo);
- Rubros de trabajos ejecutados;
- Unidad de medición y precio unitario respectivo;
- Cantidades y precios contratados;

Este es un documento para UOC
página 9
Fecha de subida: 12/04/2011 15:56:45

- Firmas del responsable por parte del contratista y del fiscalizador;

- Acta de medición o planillas de medición, que permitan a la Supervisión del MOPC u otros organismos de control, comprobar cualquier dato, medición o cálculo.

2.2. Control de Obra

a. Control de Calidad

Este control se refiere a la verificación de los materiales utilizados sean los establecidos en las Especificaciones Técnicas de la Obra y de la buena ejecución de los trabajos.

b. Control de Avance de Obras

El control del cumplimiento de los plazos de ejecución, conforme a lo establecido en los Programas y Cronogramas de avances de Obras deberá estar acompañado del *Cronograma Valorado de Trabajos* o *Barra de Gantt.*

2.3. Obligaciones del Fiscal de Obras

El Fiscal de Obras se compromete y obliga a prestar a satisfacción de la Dirección de Caminos Vecinales, los servicios de ingeniería y/o arquitectura necesarios para la inspección y fiscalización de las obras a ser construidas *por el Contratista de Obras.* Queda entendido que el Fiscal de Obras asumirá la *responsabilidad técnica hasta la* culminación de las obras, para ello se deberá implementar los recursos y personal necesario, incluyendo personal profesional con la experiencia adecuada. Será responsable civilmente de los perjuicios que comprobadamente sufriere el MOPC por la inobservancia o incumplimiento de obligaciones.

2.4. Tareas a realizar antes de la iniciación de las Obras

Previa a la iniciación de las obras, el Fiscal, deberá acreditar las siguientes condiciones que le permitan desempeñar con propiedad sus funciones:

(a) Conocer con total exactitud y detalle el proyecto en todos sus aspectos, para lo cual deberá revisar los Planos, Especificaciones Técnicas, Pliego de Bases y Condiciones.

(b) Conocer el contenido y alcance de cada una de las cláusulas del contrato entre el MOPC y el Contratista, así como de los demás documentos inherentes a las obras objeto de la fiscalización;

(c) Estudiar el programa al que deberá sujetarse el desarrollo de las obras y el cronograma presentado por la Contratista en su oferta;

(d) Exigir al Contratante la documentación necesaria que servirá para el desempeño de sus funciones como ser:

- Planos generales, especiales y de detalles de la obra,
- Especificaciones técnicas de la obra con sus respectivas modificaciones durante el trabajo si lo hubiere,
- Formularios con cantidades de obra,
- Formularios para realizar estimaciones y reportes de avance de obra.

(e) Elaborar el Plan de Fiscalización (Plan de Trabajo);

(f) Preparar materiales de apoyo para realizar la fiscalización; incluyendo entre otros planillas, planos y demás elementos necesarios para el seguimiento de los trabajos;

(g) Estudiar y realizar recomendaciones a la Supervisión del MOPC sobre el cronograma de avance de los trabajos previstos por el Contratista en su oferta.

Este es un documento para UOC
página 10
Fecha de subida: 12/04/2011 15:56:45

2.5. Servicios durante la ejecución de las Obras

El Fiscal de Obra durante el periodo de ejecución de las obras, fiscalizará los trabajos que se realicen en la misma, obligándose a realizar los siguientes servicios sin limitarse a ellos:

(a) Participar de las reuniones preliminares conjuntas entre los Supervisores y Técnicos del MOPC designados para supervisar el servicio, a los efectos de unificar criterios técnicos relacionados a los Documentos del Contrato.

(b) Revisar los planos y especificaciones de la obra y recomendar los cambios que sean necesarios. Preparar las Órdenes de Cambio al Contratista y las Órdenes de Trabajo Extra, 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 Caminos Vecinales para su pronunciamiento.

(c) Detectar, de existir, y complementar oportunamente, ajustes y/u omisiones de los diseños de obras, así como imprevisiones técnicas que requiera de acciones correctivas inmediatas, además de sugerir la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas necesarias en el diseño y construcción de la obra. **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.**

(d) Controlar la buena calidad de los materiales a ser utilizados en la construcción.

(e) Decidir de manera oportuna las soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución del Proyecto.

(f) Verificar que el personal técnico del Contratista sea idóneo y suficiente para la Obra, pudiendo exigir el reemplazo del equipo y/o personal que no esté de acuerdo con los requerimientos necesarios para la buena ejecución de la obra.

(g) Dejar escrito en el Libro de Obras, todas aquellas observaciones, instrucciones, órdenes o comentarios que deben ser cumplidos por el Contratista para el mejor desarrollo de la obra.

(h) Estudiar los métodos constructivos propuestos por el Contratista y sugerir las modificaciones que a su juicio estime pertinente. Coordinar con el Contratista y con la aprobación de los Supervisores del MOPC, sobre las actividades del proceso constructivo.

(i) Informar con regularidad, a los Supervisores del MOPC, sobre el avance de las obras y los problemas surgidos durante la ejecución del proyecto, indicándose, cuando corresponda, las posibles soluciones a los mismos.

(j) Verificar las cantidades de rubros ejecutados previo y posterior al ocultamiento de las obras por trabajos posteriores;

(k) Verificar el registro del contratista de los acontecimientos de cualquier naturaleza (lluvia, falta de material, fuerza mayor etc.) que pueden influir en el desarrollo normal de la obra;

(l) Aprobar, previo a su utilización el tipo y origen de los materiales a ser empleados en la obra;

(m) Controlar el 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, agregados y hormigón. Controlar los ensayos de materiales realizados por el contratista para asegurar la buena calidad de los trabajos y de los materiales empleados por el Contratista y verificación de los certificados de los ensayos de cemento, aceros y otros materiales de construcción presentados por los vendedores o por los laboratorios de pruebas independientes.

(n) Fiscalizar la construcción, para asegurar que su ejecución se ajuste a los planos, especificaciones y demás documentos integrantes del contrato de la obra;

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
página 11
Fecha de subida: 12/04/2011 15:56:45

(o) 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.

(p) Preparar informes mensuales sobre el progreso de la obra, y elevar a consideración del MOPC, en los cuales deberán constar las planillas de fiscalización de todos los trabajos realizados, los motivos de atraso en la ejecución en caso de existir y cualquier otra información (lluvias, curvas de avance Físico-Financiero, etc.) atinente a la ejecución de las Obras.

(q) Registro meteorológicos y de otros acontecimientos de cualquier naturaleza que puedan influir en el progreso normal de la obra.

(r) Inspección final de cada componente del proyecto, certificar su completa terminación y hacer recomendaciones para las Recepción Provisoria de la obra;

(s) Examen y recomendaciones a la Supervisión del MOPC, de los reclamos presentados por el Contratista, relacionados a la: prorroga del plazo contractual, posreconocimiento de los trabajos o actividades adicionales y otros si los hubiere;

(t) 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; las Medidas de Mitigación Ambiental incluidas en la Licencia Ambiental de las obras, se están cumpliendo de acuerdo a los Cronogramas correspondientes vigentes y aprobados por la Supervisón de la Unidad 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.

(u) Realizar todas las visitas que se requieran para el control de ejecución de los trabajos.

(v) Revisión de todos los subcontratos propuestos por el Contratista, previstos en el Contrato de Obra.

(w) 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

Este es un documento para UOC
página 12
Fecha de subida: 12/04/2011 15:56:45

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.

(x) Asesoramiento al personal profesional de la Dirección de Caminos Vecinales dentro del más amplio marco de transferencia práctica de conocimiento y experiencias.

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

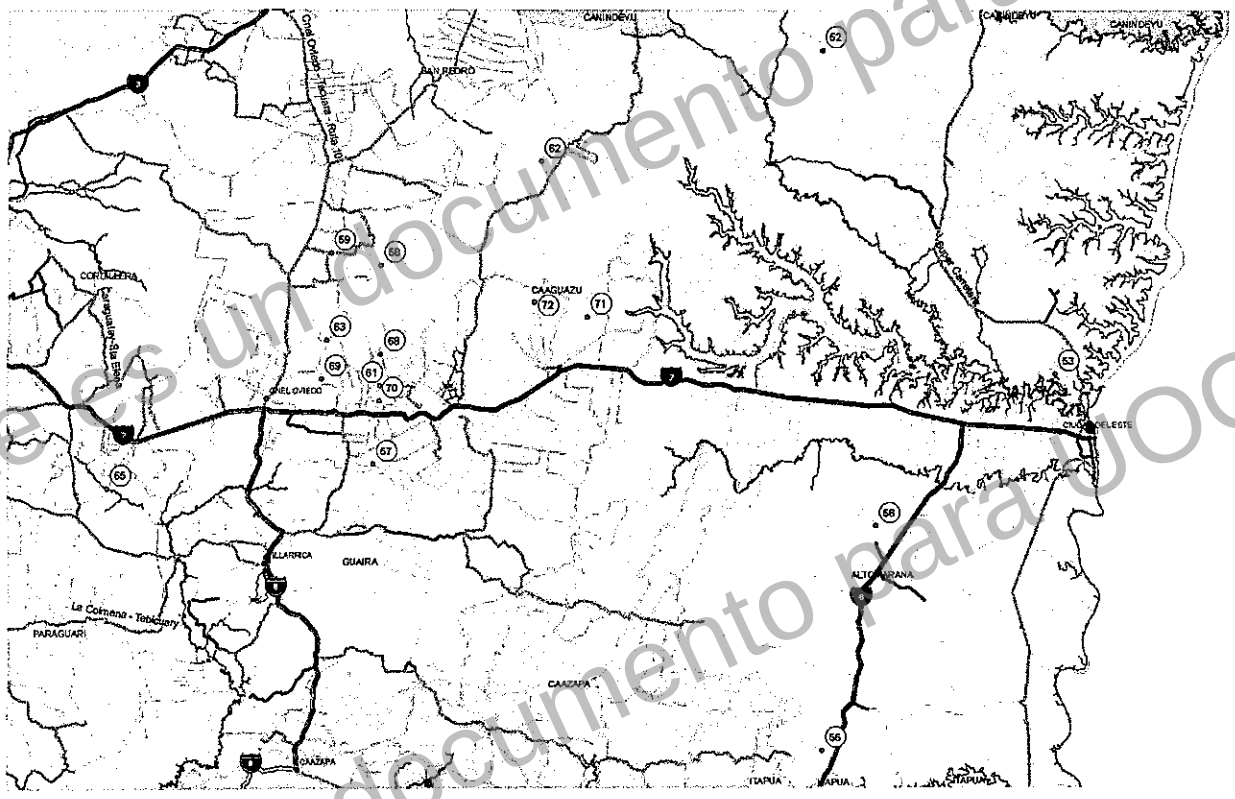
3. UBICACIÓN, PLAZO Y OTROS DATOS

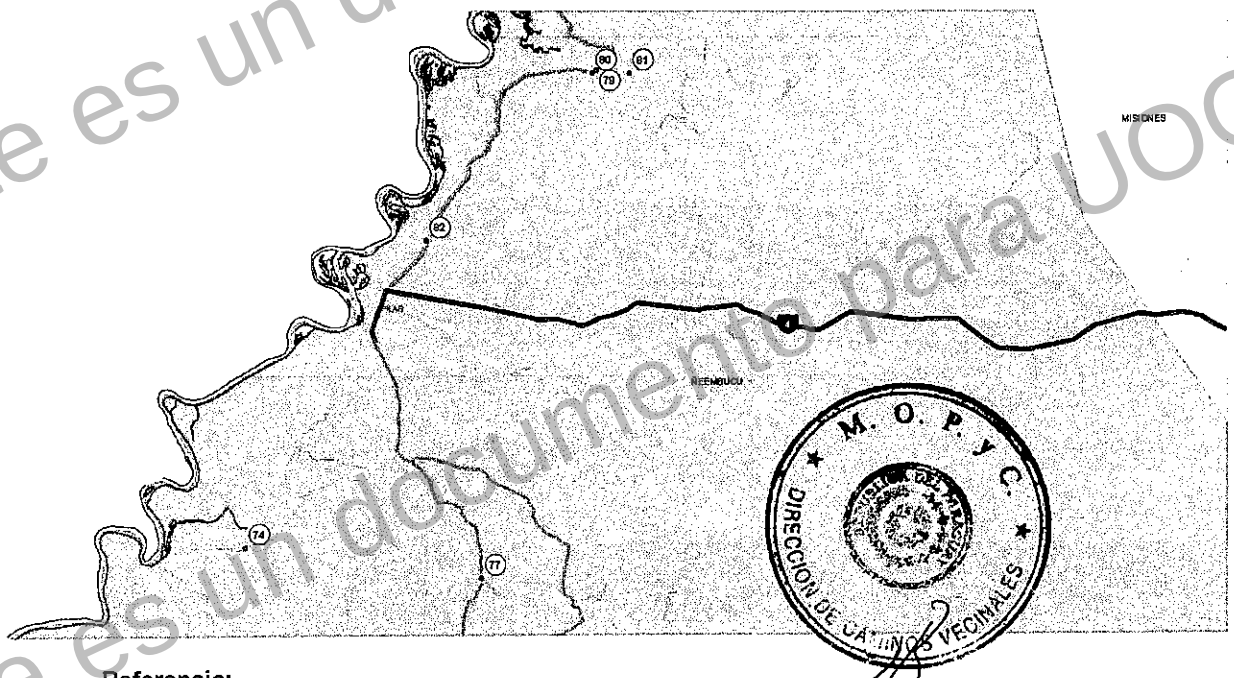
Cant.	Nº	Departamento	Tramo	Nombre del Cauce	Long. (m)	
1	52	Alto Paraná	Itakyry-Rancho Alegre	Arroyo Alegre	24	
2	53	Alto Paraná	Hernandarias - Mcal. López	Aliv. Río Acaray	24	
3	55	Alto Paraná	Ruta 6-Dr Raul Peña	Aº Barra Negra	36	
4	56	Alto Paraná	Cerro Largo-F. R. Moreno	Aº Yatai	30	114 m
5	57	Caaguazú	Cora Guazu – Col. W. Insfran – Caaguazú	Arroyo Yjhovy	20	
6	58	Caaguazú	Carayao - Asentamiento 24.000	Arroyo s/n	20	
7	59	Caaguazú	Carayao - Asentamiento 24.000	Arroyo s/n	20	
8	61	Caaguazú	Colonia Montanaro - Calle 14	Arroyo Yhovy	20	
9	62	Caaguazú	Vaquería - Colonia Mcal. López	Arroyo Curupicay	15	
10	63	Caaguazú	Capillita – Tte. Morales – Cerro Corá	Arroyo s/n	24	
11	65	Caaguazú	San José – Caballero	Arroyo Yhaca	30	
12	68	Caaguazú	Calle 16 – R. I. 3 Corrales	Aº Paso Ita	15	
13	69	Caaguazú	Capillita- Sta Librada	Aº Tacuary	30	
14	70	Caaguazú	Ruta 7-Guavira	Aº Yjhoyvy	36	
15	71	Caaguazú	Yuquyry-6ta Linea-Sto Domingo	Aº Yuquyry	45	
16	72	Caaguazú	Yuquyry-Remanso-San Jorge	Aº Yuquyry	36	311 m
17	74	Ñeembucu	Arroyo Hondo – Humaita	Arroyo Paso Cornelio	15	
18	77	Ñeembucu	Isla Umbu - Mayor Martinez	Aliv. Arroyo Sta. Catalina	15	
19	79	Ñeembucu	San Juan del Ñeembucu – Pilar	Arroyo Yacare	60	
20	80	Ñeembucu	San Juan del Ñeembucu – Pilar	Aliviadero Arroyo Yacare	8	
21	81	Ñeembucu	San Juan del Ñeembucu – Pilar	Arroyo Escalera	12	
22	82	Ñeembucu	San Juan del Ñeembucu – Pilar	Arroyo Montuoso	48	158 m
					Longitud Total (m):	583

M. O. P. y C. DIRECCION DE CAMINOS VECINALES

Este es un documento para UOC
página 13
Fecha de subida: 12/04/2011 15:56:45

Plano de ubicación de Puentes





Referencia:

○ 77: Puente a Fiscalizar. (los números se corresponden con la planilla antes presentada)

4. PERIODO DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

Se estima que el plazo para la prestación de los servicios será de (13) trece meses, a partir de la orden de proceder.

Este es un documento para UOC
página 14
Fecha de subida: 12/04/2011 15:56:45

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN

a) **Evaluación de la capacidad técnica:** para la calificación de la capacidad técnica de las Consultoras se evaluará la experiencia específica en trabajos de consultoría ejecutados satisfactoriamente (contratos concluidos) en los últimos diez (10) años, cuyas actividades sean similares, se entiende por servicios similares a los servicios de consultoría para la fiscalización de la construcción de puentes de hormigón armado vehicular y todo aquel servicio que contemple las fiscalizaciones de obras viales (que incluya fiscalización de la construcción de puentes de hormigón armado vehicular).

Se considerara la sumatoria de la longitud total, en metros, de los puentes construidos, objetos de los contratos declarados, según el siguiente detalle:

Para puentes de hormigón armado:

Si la sumatoria es mayor o igual a 500 metros, se otorgara 70 puntos, si es menor a 500 metros y mayor o igual a 350 metros, se otorgara 50 puntos, y si esta sumatoria es menor a 350 metros y mayor o igual a 250 metros, se otorgara 30 puntos, para menor longitud total, cero puntos.

Para puentes de hormigón pretensado (o postensado):

Si la sumatoria es mayor o igual a 100 metros, se otorgara 30 puntos, si es menor a 100 metros y mayor o igual a 80 metros, se otorgara 25 puntos, y si esta sumatoria es menor a 80 metros y mayor o igual a 60 metros, se otorgara 10 puntos, para menor longitud total, cero puntos.

Solo serán considerados para la sumatoria de longitudes de los puentes, los que hayan tenido longitud total igual o mayor a 12 metros, y con un ancho mínimo de 4 metros.

Se considerará la sumatoria de servicios similares declarados, que cumplan con *las características indicadas*, hasta un puntaje máximo de 100 (cien) puntos. El puntaje mínimo que posibilita acceder a la Lista Corta es de 75 (setenta y cinco) puntos.

En el caso de Asociaciones en Participación o Consorcios, el puntaje se obtendrá conforme a la cantidad resultante de la suma directa de los trabajos similares realizados por cada integrante del mismo, salvo que la experiencia se refiera al mismo contrato, en cuyo caso se considerará una sola vez.

Para el efecto, el Consultor deberá completar el **Formulario 3, Detalle de Experiencia en Servicios Similares.**

b) **Evaluación de la capacidad Financiera:** para la calificación de la situación financiera de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple. Los índices financieros mínimos son:

- **Coeficiente de Liquidez:** Activo corriente / Pasivo corriente = ó > 0,80 (igual o mayor que cero con ochenta). Con datos extraídos del Balance General correspondiente al último ejercicio fiscal.
- **Coeficiente de Solvencia:** Pasivo Total / Activo Total = ó < 0,90 (igual o menor que cero con noventa). Con datos extraídos del Balance General correspondiente al último ejercicio fiscal.

Para el caso de Consorcios, cada integrante debe cumplir con el requisito.

La calificación de los índices será realizada con base al Balance General correspondiente al último ejercicio

Para el efecto, el Consultor deberá completar el **Formulario 4, Situación Financiera.**

c) **Evaluación de la documentación legal:** para la calificación de la situación legal de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple.

Para el efecto, el Consultor deberá presentar la documentación especificada en el **Formulario 5, Documentos legales requeridos.**

M. O. P. y C. DIRECCIÓN DE CAMINOS VECINALES

Este es un documento para UOC
página 15
Fecha de subida: 12/04/2011 15:56:45

6. LISTA CORTA

La selección de consultores se realizará conforme a las Políticas para la Selección y Contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) (GN-2350-7), de julio de 2006.

La lista corta será conformada por un máximo de 6 (seis) firmas con una amplia representación geográfica; al menos dos firmas nacionales y no más de dos pertenecerán al mismo país. A los efectos de establecer la lista corta, la nacionalidad de la firma debe ser la del país en que se encuentre legalmente constituida o incorporada y en el caso de APCA, debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la asociación en participación. En caso de que el APCA no identifique la firma representante conforme a lo solicitado en el Formulario 1 de la invitación a presentar manifestación de interés, se adoptara la nacionalidad de la firma líder. Cuando el APCA no especifique representante o líder, se adoptara el miembro que tenga mayor participación en el Consorcio.

En caso de que existan más de seis firmas habilitadas, y en caso de empate, se seleccionará la lista por sorteo realizado en acto público a ser notificado a los participantes con al menos 48 (cuarenta y ocho) horas de antelación.

A los efectos de esta Manifestación de Interés, el alcance del servicio expresado en este documento es indicativo, pudiendo ser ajustado para la licitación correspondiente.

Este es un documento para UOC

página 16
Fecha de subida: 12/04/2011 15:56:45