DOCUMENTOS DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

N° 35 /2015

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CAMINOS RURALES.

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID), otorga Préstamos 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 de **PROYECTOS DE CAMINOS RURALES**. El Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud de la **CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CAMINOS VECINALES CON FINANCIAMIENTO DEL BID.**

A. ANTECEDENTES DE LOS PROYECTOS

En el marco del **Programa Nacional de Caminos Rurales, 2da. Etapa – Fase II (PNCR2)**, el cual forma parte de un Programa multi-fase, cuenta con una financiación total de *USD 170 millones*, de los cuales *USD 65,6 millones* corresponden a financiación del BID, *USD 50 millones* financiados por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA), *USD 29 millones* del Fondo de la Organización de Países Exportadores de Petróleo para el Desarrollo Internacional (OFID) y, *USD 25,4 millones* con financiación local. El objetivo general de este Programa es contribuir al aumento de la competitividad de la producción nacional y elevar el nivel de vida de la población rural, incrementando y manteniendo el nivel de servicio de una parte sustancial de la red prioritaria de caminos vecinales, a través de sus componentes principales, cuyos productos y metas, se resumen a continuación:

Componente Obras Civiles	**Meta**
Productos Extensión de caminos vecinales de la red prioritaria rehabilitados con un nivel de servicio que asegure condiciones de transitabilidad permanente, seguridad vial adecuada y medidas de mitigación ambiental	1.150 Km
Rehabilitación y/o reemplazo de pequeños puentes de madera ya deteriorados por puentes de H°A°.	2.300 m
Extensión de caminos vecinales de la red prioritaria bajo Mantenimiento (por convenios, por contratos, con CMV, por administración directa).	4.800 Km
Extensión de Calle Urbana Principal con Pavimento tipo empedrado.	30 centros urbanos
Componente Fortalecimiento Institucional	**Meta**
Productos La DCV consolidada en el MOPC como órgano rector del subsector.	La operación de la DCV califica como adecuada
La DGA dispone de herramientas para mejorar la gestión ambiental en el ciclo completo de un proyecto vial	La operación de la UA califica como adecuada
Gerencias Viales creadas y funcionando en el ámbito de las Asociaciones de Municipios.	2
CMV creadas y trabajando en el ámbito del Programa.	25

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

Miguel Angel Rivelli
Ingeniero Civil
Jefe del Dpto. de Planificación y Proyectos
DCV - MOPC

Planes Viales Participativos aprobados.	13
Apoyo a los procesos de descentralización. Informes de capacidad institucional y financiera de los Departamentos de la Región Oriental	13

El PNCR2 tiene una ejecución de más de 30 meses, con un avance físico y financiero de cerca del 50% de las metas de la operación.

Se encuentra próxima además la aprobación del Préstamo para el **Programa de Mejoramiento de Caminos Vecinales**, cuyo costo total es de USD 125 millones. Este monto será financiado a través de recursos provenientes del capital ordinario del BID (USD 50 millones), del Fondo Chino de Cofinanciamiento para América Latina y el Caribe (CHC) (USD 50 millones) y, adicionalmente, de una contrapartida proveniente del Fondo de Promoción del Desarrollo de España (USD 25 millones), con un plazo original de desembolsos de (5) años. Esta operación cuenta con la siguiente estructura y componentes:

	Componentes
1	**Obras civiles**
1.1	Mejoramiento de caminos vecinales (382 Km.)
1.2	Mantenimiento de caminos vecinales (530 Km.)
1.3	Reemplazo de puentes de madera por puentes de H°A° (1900 metros)
1.4	Fiscalización técnica y ambiental de las obras
2	**Ingeniería, administración, auditoria y evaluación**
2.1	Ingeniería
2.2	Auditoría, monitoreo y evaluación
2.3	Administración del programa
3	**Mitigación ambiental y social**
3.1	Servicios ambientales
3.2	Plan de formación socio ambiental y de género

B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El servicio contempla entre otros, la Gestión de los Recursos Humanos del Programa, incluidos los procesos de contratación y administración aplicando las políticas del BID.

Entre las actividades a desarrollar figuran:

1. Proveer los profesionales administrativos, técnicos y fiduciarios requeridos en el marco del Programa para la oportuna y eficiente ejecución de sus Componentes. Pudiendo ser profesionales internacionales y/o nacionales, con un equipo de trabajo (staff) fijo y otro variable de acuerdo a la demanda requerida, que estarán bajo la supervisión directa de la Unidad Ejecutora del Programa-DCV-MOPC (UEP-DCV).
2. Administrar y dar seguimiento del desempeño de los profesionales asignados para la ejecución del Programa, que garantice el cumplimiento íntegro de los resultados específicos asociados a cada componente.

Miguel Angel Rivelli
Ingeniero Civil
Jefe del Dpto. de
Planificación y Proyectos
DCV - MOPC

3. Provisión de insumos de oficina, una infraestructura y logística mínima, movilidad y viatico para los puestos a ser definidos por el Programa.
4. Sistematizar el proceso de recepción, archivo y manejo de documentación y correspondencia relativa al Programa.
5. Preparar en forma oportuna toda la documentación requerida para el cumplimiento a todas las Cláusulas Contractuales del Préstamo, como así también la actualización permanente de todas las herramientas de planificación, seguimiento y control del Programa: Plan de Ejecución del Proyecto (PEP), Plan Operativo Anual (POA), Matriz de Resultados, Matriz de Riesgos, Plan de Adquisiciones (SEPA), Plan de Desembolsos (Flujo de Caja), Análisis de Valor Ganado (Índices de Desempeños), Reglamento Operativo del Programa (ROP).
6. Elaborar los documentos de licitaciones y demás procesos de adquisiciones y/o contrataciones que incluyen la evaluaciones técnicas de ofertas, que se realicen en el marco del Programa, como así también, las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los diferentes llamados, conforme los documentos estándares, lineamientos y políticas de adquisiciones del Banco Interamericano de Desarrollo y del MOPC.
7. Supervisar y velar el fiel cumplimiento y la entrega de los servicios según los requerimientos de los contratos suscritos en el marco del Programa, como además otras gestiones inherentes a la ejecución de contratos, que sin ser limitativos se enuncian a continuación:
    a. Implementar el Sistema de Control de las Garantías Contractuales incluidas en las propuestas, de forma que se mantengan vigentes previos a cualquier desembolso.
    b. Revisar la procedencia o no, de aplicación de multas y proponer a la DCV la aplicación de las mismas.
    c. El Consultor deberá realizar los estudios y análisis de las órdenes de cambio y modificaciones de Contratos, para validar las justificaciones técnicas de las variaciones.
    d. El Consultor deberá preparar cualquier informe o documento relacionado con el proyecto, solicitado por el MOPC y/o el BID.
8. Elaborar un Plan de Capacitación adaptado a las necesidades del plantel de funcionarios permanentes asignados al Programa y, gestionar la contratación de los cursos conforme a los recursos financieros existentes y los lineamientos y políticas de adquisiciones del BID y del MOPC.

C. PLAZO Y COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

Se estima que el plazo para la prestación de los servicios de esta consultoría será de: **60** meses a partir de la orden de proceder. El presupuesto estimado asciende a la suma de USD 9.700.000 (Dólares americanos nueve millones setecientos mil, Impuestos Incluidos); el plazo estimado de la prestación de estos servicios está vinculado al plazo de ejecución de las operaciones.

El presupuesto corresponde a un aproximado a ser utilizado en el análisis de costo que el Convocante determinará finalmente en el documento de Solicitud de Propuesta (SP) de la consultoría, el cual será realizado en la modalidad de Selección Basada en Calidad y Costo.

D. FORMULARIOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

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 (Formulario N° 1); ii) Identificación del Solicitante (Formularios 2 y 3); iii) Detalle de experiencia en servicios similares ejecutados en los últimos 10 (diez) años, satisfactoriamente realizados individualmente o en asociación con otras firmas, con montos contractuales preferentemente iguales o mayores a US$ 1.000.000 (Dólares americanos un millón) (Formulario 4), iv) Situación Financiera (Formulario 5); v) Documentos Legales (Formulario 6), vi) Carta de intención de formación de consorcio (En caso de corresponder – Formulario 7) y vii) Cualquier otro antecedente que el solicitante estime de relevancia para complementar la información presentada.

Se entiende por Servicios Similares aquellos trabajos de gerenciamiento de programas y/o apoyo a la gestión de

M. O. P. y C. DIRECCIÓN DE CAMINOS

Miguel Angel Rivelli
Ingeniero Civil
Jefe del Dpto. de Planificación y Proyectos
DCV - MOPC

ejecución de proyectos, en el marco de los trabajos mencionados como objetivos de esta consultoría, teniendo mayor consideración aquellas experiencias relacionadas a proyectos viales.

Las firmas Consultoras podrán obtener la documentación de la convocatoria en la página www.contrataciones.gov.py o solicitándolas al correo electrónico: uoc@mopc.gov.py Las firmas Consultoras se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones. El MOPC en base a la información suministrada o 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 firmas consultoras 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:

Unidad Operativa de Contrataciones (UOC)

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).

Oliva casi Alberdi, edificio Ex – LAP, 2° Piso - (Asunción - Paraguay)

Teléfono: 021-414.9820 / 021-414.9634 – Fax: 021-414.9818

E- mail: uoc@mopc.gov.py

Las expresiones de interés deberán ser presentadas en idioma español, firmadas, foliadas (en números y letras)[1] y escaneadas en formato de extensión PDF.

Así también, podrán ser presentadas vía correo electrónico institucional a las siguientes direcciones: uoc@mopc.gov.py, con copia a: mrivelli@mopc.gov.py

O entregadas en sobre cerrado rotulado con el nombre del solicitante y la descripción del Servicio (un original y dos (2) copias en forma impresa), a las direcciones indicadas a continuación:

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Mesa de Entrada Única del MOPC

Planta Baja, Edificio Central del MOPC – Oliva y Alberdi (Asunción – Paraguay)

La fecha de recepción límite es el día: 06/ abril /15 hasta las: 9 :00 hs.

Presentaciones de carpetas de manifestación de interés presentada fuera del plazo previsto de recepción no son recibidas

[1] **Conforme Resolución MOPC Nº 347 de fecha 26 de marzo de 2009.**

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

Miguel Angel Rivelli
Ingeniero Civil
Jefe del Dpto. de Planificación y Proyectos
DCV - MOPC

FORMULARIO N° 1

CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

[fecha]

Señores:

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

Oliva casi Alberdi, edificio Ex – LAP, 2° Piso

Ref.: Manifestación de Interés "Contratación de Firma Consultora para la Administración y Ejecución de Proyectos de Caminos Vecinales"

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ustedes a los efectos de presentar nuestra Manifestación de Interés para participar del concurso para la ***"CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CAMINOS VECINALES".***

En virtud al objeto del presente concurso, la firma [*Nombre de la Empresa*] o el Consorcio [*Nombre del Consorcio*], presenta adjunto las documentaciones requeridas.

Atentamente,

Firma/s

Aclaración

Representante Legal

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

Miguel Angel Ricelli
Ingeniero Civil
Jefe del Dpto. de
Planificación y Proyectos
DCV - MOPC

FORMULARIO 2

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 cuál de los miembros es el representante del Consorcio o Asociación y su nacionalidad** : *[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 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 (persona física) 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]*

La nacionalidad del APCA debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la asociación en participación.

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

Miguel Angel Rivelli
Ingeniero Civil
Jefe del Dpto. de
Planificación y Proyectos
DCV - MOPC

FORMULARIO 3

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

M. O. P. y C. DIRECCION DE CAMINOS
Miguel Angel Rivelli
Ingeniero Civil
Jefe del Dpto. de Planificación y Proyectos
DCV - MOPC

FORMULARIO 4

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 número de contrato, si procede]*		
Lugar donde se realizó 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]			

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]

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

Miguel Angel Rivelli
Ingeniero Civil
Jefe del Dpto. de
Planificación y Proyectos
DCV - MOPC

FORMULARIO 5

SITUACIÓN FINANCIERA

Información Financiera	**Información histórica correspondiente al último año (equivalente en US$)**		
	Años 1 / 2 / 3		**Formula de Coeficiente**
	Total	**Coeficiente**	
Información del Balance			
Total del Activo (TA)			**Coeficiente de Endeudamiento General** (Total Activo / Total Pasivo)
Total del Pasivo (TP)			
Activo Corriente (AC)			**Coeficiente de Liquidez.** (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo)
Pasivo Corriente (PC)			

Criterio de Evaluación: para la calificación de la situación financiera de las Consultoras se analizará los índices financieros mencionados en el cuadro precedente.

Obs.: Para el caso de Consorcios, cada integrante debe presentar la información financiera requerida.

Se deben adjuntar copias del Balance General y Estados de Resultados, visados por la autoridad competente, correspondiente a los últimos 3 ejercicios fiscales.

OBS:

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

Miguel Angel Rivelli
Ingeniero Civil
Jefe del Dpto. de Planificación y Proyectos
DCV - MOPC

FORMULARIO 6

Documentos legales requeridos

1. **Documentos legales requeridos para las firmas consultoras (personas jurídicas) domiciliados en la República del Paraguay**

   a) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona, tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.
   b) Fotocopia simple de Cedula de Identidad del representante de la empresa.
   c) Fotocopia simple del RUC.
   d) 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.

   e) Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 de la Ley Nº 2.051/03.

2. **Documentos legales requeridos para las firmas consultoras (personas jurídicas) NO domiciliados en la República del Paraguay.**

   a) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona, tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Institución correspondiente al país de origen.
   b) Fotocopia simple de Cedula de Identidad, DNI, Pasaporte o similar del representante de la empresa.
   c) Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional acreditado.
   d) 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.

   Para la presentación de la manifestación de interés, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

3. **Documentos legales requeridos para firmas consultoras en Consorcio.**
   a) Cada integrante deberá presentar los documentos requeridos para las firmas consultoras individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del numeral 1 o 2 (conforme corresponda) precedentes.

   b) Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de Constituir Consorcio. A tal efecto podrán utilizar el formato incluido como Formulario 7.

O. P. y C. REPUBLICA DEL PARAGUAY DIRECCION DE CAMINOS

Miguel Angel Rivelli
Ingeniero Civil
Jefe del Dpto. de Planificación y Proyectos
DCV - MOPC

En el acuerdo de intención, se designará en cláusula especial, quién habrá de Representar legalmente a todos y cada uno de los integrantes del Consorcio (Gestor de Consorcio).

4. <u>Disposiciones comunes para los participantes domiciliados o no domiciliados en la República del Paraguay.</u>

a) Los Oferentes podrán presentar la Constancia del SIPE - Sistema de Información de Proveedores del Estado, en reemplazo de los documentos solicitados, siempre que los mismos se encuentren en estado "ACTIVO".

b) Declaración Jurada de no encontrarse inhabilitado o sancionado por la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco Interamericano de Desarrollo.

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

Ing. Miguel Rivelli
Ingeniero Civil
Jefe del Dpto. de
Planificación y Proyectos
DCV - MOPC

FORMULARIO N° 7

CARTA DE INTENCIÓN DE FORMACIÓN DE CONSORCIO

En la ciudad de [Ciudad y País], en fecha [día] de [mes] del [año], la empresa [***Empresa1***] representada por el/la Sr/Sra. ……, y la empresa [***Empresa2***] representada por el/la Sr/Sra. ……, han convenido formalizar mediante este documento, la firme intención de constituir entre ellas un Consorcio que se denominará [*Nombre del Consorcio*], para participar y realizar conjuntamente en caso de que resultare adjudicatarios para la ejecución del Proyecto [*Nombre de la Consultoría*].

Las Empresas:

[***Empresa1***], con domicilio en [*domicilio de la empresa*], representada por el Sr/Sra. [*Nombre del Representante Legal*], con Documento de Identidad Nº [*CI/DNI*], mayor de edad de nacionalidad [*nacionalidad*], quien se encuentra debidamente acreditado.

[***Empresa2***], con domicilio en [*domicilio de la empresa*], representada por el Sr/Sra. [*Nombre del Representante Legal*], con Documento de Identidad Nº [*CI/DNI*], mayor de edad de nacionalidad [*nacionalidad*], quien se encuentra debidamente acreditado.

***Obs.**: podrán adicionarse más Empresas según lo requerido.*

El Consorcio [*Nombre del Consorcio*] estará representado legalmente por la firma consultora [*Nombre de la Empresa*].

[***Empresa1***]: % de participación.

[***Empresa2***]: % de participación.

Se designa Representante Legal del Consorcio a [*Nombre del Representante Legal*], con Documento de Identidad Nº [*CI/DNI*], otorgándole Poder Amplio y Suficiente para atender y suscribir todos los documentos emergentes.

Como domicilio único del Consorcio queda establecida la siguiente dirección [*dirección del Consorcio*].

En prueba de conformidad, las partes firman el presente Acuerdo, en [*Ciudad*] a los xx días del mes…… del año……

Firma: ……	Firma: ……
Nombre Representante Empresa1	**Nombre Representante Empresa2**
Cargo	Cargo

M. O. P. y C. DIRECCION DE CAMINOS
Miguel Angel Rivelli
Ingeniero Civil
Jefe del Dpto. de Planificación y Proyectos
DCV - MOPC

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE EL ALCANCE DE LOS SERVICIOS

CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CAMINOS VECINALES.

OBS: Se deberá completar con datos de los TDR.

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

Miguel Angel Rivelli
Ingeniero Civil
Jefe del Dpto. de
Planificación y Proyectos
DCV - MOPC