REPÚBLICA DEL PARAGUAY

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

PROGRAMA DE PAVIMENTACIÓN DE CORREDORES DE INTEGRACIÓN Y REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – FASE II

LLAMADO MOPC N°07/2013
INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS
AD REFERENDUM DE LA APROBACIÓN POR EL CONGRESO

ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE CATASTRO DE LA FRANJA DE DOMINIO DEL TRAMO: VAQUERÍA – EMPALME RUTA N°10 Y LA FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN Y PAVIMENTACIÓN DEL TRAMO: VAQUERÍA – EMPALME RUTA N°10

El Gobierno de la República del Paraguay se encuentra en proceso de solicitud, al Banco Interamericano de Desarrollo, de un Préstamo para financiar la ejecución del Programa de Pavimentación de Corredores de Integración y Rehabilitación y Mantenimiento Vial – Fase II, cuyo ejecutor será el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC). El MOPC se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para la Elaboración de Catastro de la franja de dominio del tramo: Vaquería – Empalme Ruta N°10 y la Fiscalización de las obras de Rehabilitación y Pavimentación del tramo: Vaquería – Empalme Ruta N°10. El costo estimado para la ejecución de los servicios es de US$ 3.500.000 (Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica tres millones quinientos mil) IVA incluido. El inicio se prevé para noviembre del año 2013.

Los Servicios contemplan la Elaboración del Catastro y el Avalúo para la Liberación de la Franja de Dominio del tramo: Vaquería – Empalme Ruta N°10 y la Fiscalización de las Obras de Rehabilitación y Pavimentación del tramo: Vaquería – Empalme Ruta N°10, y se componen de dos fases:

- Fase A: Elaboración del Catastro y el Avalúo para la Liberación de la Franja de Dominio del tramo: Vaquería – Empalme Ruta N°10, con un plazo estimado de 10 (diez) meses; y,
- Fase B: Fiscalización de las Obras de Rehabilitación y Pavimentación del tramo: Vaquería – Empalme Ruta N°10, con un plazo estimado de 21 (veintiún) meses.

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 **(Formularios 1 y 2)**; **iii)** Detalle de experiencia en servicios similares ejecutados en los últimos 10 (diez) años, realizados individualmente o en asociación con otras firmas, **(Formulario 3)**. Serán considerados servicios similares aquellos correspondientes a elaboración de Catastro para Liberación de Franja de Domino y Fiscalización y/o Supervisión de obras viales; **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 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-2350-9), de marzo de 2011.

Las Firmas Consultoras interesadas podrán obtener la documentación de la convocatoria en la página www.contratacionesparaguay.gov.py o solicitándola al correo electrónico: *1822_ocpr@mopc.gov.py;* o bien en la siguiente dirección:
Alberdi N°454 entre Oliva y Estrella; 8° Piso, Edificio Cardinal
Asunción - Paraguay
Teléfono: (595 21) 440 902 – 440 903

Las Expresiones de Interés deberán ser presentadas en un original y tres copias debidamente foliadas (dos en forma impresa y una en formato digital escaneado del orginal en PDF), entregadas personalmente en un sobre cerrado rotulado con el nombre del solicitante y la descripción de los servicios, las firmas no domiciliadas en Asunción podrán remitir sus antecedentes por correo electrónico (en formato PDF) a la dirección indicada más abajo, hasta las 13:00 horas del día 10 de Junio de 2013. 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
Atención
Unidad Operativa de Contratación
Mesa de Entrada Única
Planta Baja – Oliva esq. Alberdi. Asunción – Paraguay
Teléfono (595 21) 414 9 818 (Unidad Operativa de Contratación)
Email: uoc@mopc.gov.py

PROGRAMA DE PAVIMENTACIÓN DE CORREDORES DE INTEGRACIÓN Y REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – FASE II

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE VIALIDAD

ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE CATASTRO DE LA FRANJA DE DOMINIO DEL TRAMO: VAQUERÍA – EMPALME RUTA N°10 Y LA FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN Y PAVIMENTACIÓN DEL TRAMO: VAQUERÍA – EMPALME RUTA N°10

ALCANCE DE LOS SERVICIOS

1. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Los Servicios de Consultoría a ser contratados tienen por objeto la Elaboración del Catastro y el Avalúo para la Liberación de la Franja de Dominio del tramo: Vaquería – Empalme Ruta N°10 y la Fiscalización de las Obras de Rehabilitación y Pavimentación del tramo: Vaquería – Empalme Ruta N°10.

Dichos Servicios se componen de dos fases:

- Fase A: Elaboración del Catastro y el Avalúo para la Liberación de la Franja de Dominio del tramo: Vaquería – Empalme Ruta N°10; y,
- Fase B: Fiscalización de las Obras de Rehabilitación y Pavimentación del tramo: Vaquería – Empalme Ruta N°10.

2. ANTECEDENTES

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones de la República del Paraguay, se encuentra en proceso de solicitud, al Banco Interamericano de Desarrollo, de un Préstamo para financiar la ejecución de la Fase II del Programa de Pavimentación de Corredores de Integración y Rehabilitación y Mantenimiento Vial. La administración y coordinación del Programa serán responsabilidad del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), a través de la Dirección de Vialidad.

El Programa contribuirá a mejorar la competitividad del sector productivo y la integración económica y social del Paraguay a través de la pavimentación y rehabilitación y mantenimiento de varios corredores principales de la red vial primaria nacional de la Región Oriental. Los objetivos específicos buscan reducir los costos generalizados de transporte, como así también mejorar las condiciones de accesibilidad, transitabilidad y seguridad vial en sus respectivas áreas de influencia, a la vez que se conserva el patrimonio vial del país.

En este contexto, el Programa prevé la rehabilitación y pavimentación del tramo: Vaquería – Empalme Ruta N°10, de una longitud aproximada de 58 Km.

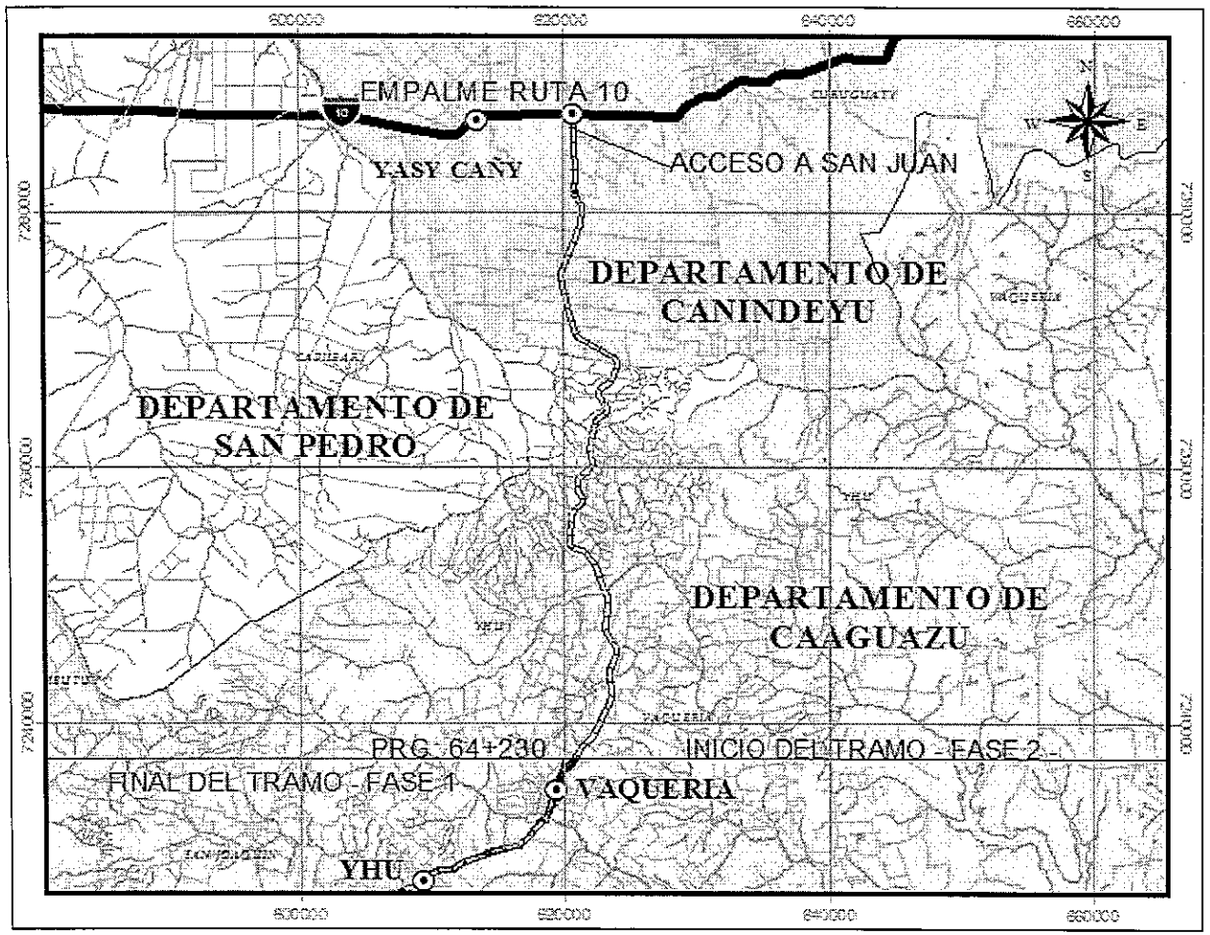
A los efectos de realizar la liberación de la franja de dominio del tramo mencionado en el párrafo precedente, se prevé la contratación de una firma consultora que realice la gestión y liberación de la Franja de Dominio Público, la cual coordinará sus actividades con técnicos de la Unidad de Bienes Inmobiliarios (UBI), técnicos del Departamento Oficial de Avalúo (DAO) y con los demás consultores que integran el equipo de Gerencia de apoyo para el Programa. Cabe resaltar que la UBI fue creada por Resolución Ministerial N° 169/03 "a efectos de adquirir el derecho de dominio, ocupación y/o posesión de inmuebles afectados por las obras viales".

Asimismo, se prevé que dicha firma consultora realice los servicios de consultoría para la Fiscalización de las obras de rehabilitación y pavimentación del tramo: Vaquería – Empalme Ruta N°10.

3. UBICACIÓN, PLAZO Y OTROS DATOS

Ubicación	El área de influencia del tramo donde se prestarán los servicios es el Departamento de Caaguazú, en la Región Oriental del Paraguay
Inicio	El Consultor recibirá la orden de proceder para el inicio de los trabajos por cada fase de los servicios
Plazo de los Servicios de Consultoría	Fase A: 10 meses Fase B: 21 meses

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS 1823/OC-PR



LOCALIZACION DEL PROYECTO

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES – UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS 1822/OC-PR – DV

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

➢ **FASE A: ELABORACIÓN DEL CATASTRO Y EL AVALÚO PARA LA LIBERACIÓN DE LA FRANJA DE DOMINIO DEL TRAMO: VAQUERÍA – EMPALME RUTA N°10**

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 en el tramo Vaquería – Empalme Ruta N°10, que forma parte del mejoramiento previsto dentro del Programa.

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 del Consultor 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.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS 1822/OC-PR REPÚBLICA DEL PARAGUAY

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, el Consultor 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.

   En base a lo estipulado en la Ley de Expropiación, 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.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS

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, el Consultor 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 el Consultor 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 el Consultor 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, el Consultor 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:

Para presentar el informe sobre las avaluaciones de mejoras (edilicias, agroforestales) y de terrenos afectados, el Consultor 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.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTO

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. el Consultor 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 m^2) 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.

El Consultor 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

El Consultor 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 el Consultor deberá entregar al MOPC en cumplimiento del presente Contrato son:

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 del Consultor.

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

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

i. 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.

j. 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.

k. Planos catastrales de todos los inmuebles adyacentes y/o afectados por el trazado de las obras del **"PROGRAMA DE PAVIMENTACION DE CORREDORES DE INTEGRACION Y REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL", TRAMO**..... sean rurales o urbanos, privados, fiscales o municipales.

l. 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.

m. 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.

El Consultor 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 del Consultor, 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, el Consultor solicitará a

dicho ocupante, algunos de los siguientes comprobantes que acrediten el derecho de ocupación del inmueble afectado, y los entregará al MOPC 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.

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 Servicio del Consultor 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 del Consultor, 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 el Consultor 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 el Consultor 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.

El Consultor 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 el Consultor queda eximido de toda obligación.

El Consultor 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.

El Consultor deberá contar con 2 (dos) brigadas/equipos de topografía a ser distribuida en 4 tramos del proyecto a ser establecidas con la Unidad de Bienes Inmobiliario (UBI).

Se tendrán 1 (una) reunión al mes con la presencia de representantes del Consultor, 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.

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, el Consultor 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

El Consutor 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 el Consultor acompañará a su pedido de pago pertinente. Si son 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.

A.7. Insumos requeridos y responsabilidad del Consultor

El Consultor deberá prever la disponibilidad permanente de una camioneta 4x4 por tramo vial levantado, con combustible y su mantenimiento periódico a ser utilizada por la supervisión del MOPC, y durante todo el tiempo que duren los servicios de la consultoría.

Además preverá el alojamiento y manutención del supervisor en la zona del proyecto y durante el tiempo que dure los servicios de consultoría.

➢ FASE B: FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN Y PAVIMENTACIÓN DEL TRAMO: VAQUERÍA – EMPALME RUTA N°10

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 que tiene las siguientes características constructivas:

- Terraplén: 1.100.000 m³
- Sub-base Suelo-Cemento: 250.000 m³
- Base granular: 110.000 m³
- Carpeta de concreto asfáltico (e=6 cm): 410.000 m²

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 del tramo: Vaquería – Empalme Ruta N°10.

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

El Consultor 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.

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. 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 las Órdenes de Cambio y 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 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 está 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 Supervisión 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. Registro meteorológicos 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.

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

El Consultor 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 la cual se describan las tareas realizadas diariamente.

Asimismo, el Consultor 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:** el consultor 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 informes 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 incluídas en las ETAGs. Para ello deberá:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

5. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Las actividades del Consultor serán coordinadas por la Dirección de Vialidad a través de la Unidad Ejecutora del Proyecto. La supervisión del Servicio estará a cargo de la Unidad Ejecutora del Proyecto.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para el desarrollo de los Servicios indicados precedentemente, el MOPC pretende contratar una firma consultora, en forma individual o en Asociación en participación o consorcio o asociación (APCA) con otra firma consultora, si considera que con ello puede optimizar su especialidad para el trabajo.

Las firmas consultoras en APCA serán conjunta y solidariamente responsables, junto a su representante legal por la validez, veracidad, alcances y contenido de la información declarada.

Para la calificación se considerarán los siguientes aspectos:

6.1. **Evaluación de la capacidad técnica:** Se calificará la experiencia en servicios similares a los de la consultoría ejecutados en los últimos 10 (diez) años, realizados individualmente o en asociación con otras firmas.

Por cada servicio de consultoría de:	Con monto de contrato:	Se otorgarán:	Hasta un máximo de:
6.1.1 Servicios similares de Fiscalización			
6.1.1.1. Fiscalización y/o Supervisión de obras viales que incluyan pavimento asfáltico en una longitud mayor o igual a 23 Km.	≥ 1.500.000 US$	25 puntos	90 puntos
	≥ 1.000.000 US$ y < 1.500.000 US$	20 puntos	
	< 1.000.000 US$	0 punto	
6.1.1.2. Fiscalización y/o Supervisión de obras viales sin pavimento asfáltico en una longitud mayor o igual a 35 Km	≥ 1.500.000 US$	15 puntos	
	≥ 1.000.000 US$ y < 1.500.000 US$	10 puntos	
	< 1.000.000 US$	0 punto	
6.1.2 Servicios similares de Catastro			
6.1.2.1. Elaboración de Catastro para Liberación de Franja de Dominio	≥ 180.000 US$	10 puntos	10 puntos
	≥ 180.000 US$ y < 120.000 US$	5 puntos	
	< 120.000 US$	0 punto	

Observación:

- ✓ En caso de que el Servicio declarado comprenda diversas Fases o Etapas tipificadas como Experiencia Específica, se puntuará el valor total del Contrato asociado a la Consultoría en cuestión.
- ✓ En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo, salvo que se refiera al mismo contrato, en cuyo caso se considerará una sola vez.
- ✓ Se considerarán los Servicios en ejecución cuyos avances representen por lo menos el 70% de la Consultoría, el cual deberá estar avalado en el certificado correspondiente u otra documentación.

El puntaje máximo es de 100 (cien) puntos. El puntaje mínimo que posibilita acceder a la Lista Corta es de 70 (setenta) puntos.

En el caso de APCAs, el puntaje se obtendrá conforme a la cantidad resultante de la suma directa de las experiencias de cada integrante del mismo, salvo que se refiera al mismo contrato, en cuyo caso se considerará una sola vez.

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

6.2. **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 > 1,00 (igual o menor que uno)
- **Coeficiente de Solvencia**: Total Pasivo/Total Activo = ó < 0,50 (igual o mayor que cero con cincuenta).

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.*

6.3. **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.*

7. DETERMINACIÓN DE LA 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-2350-9), de marzo de 2011.

La lista corta será conformada por las seis consultoras que alcancen los mayores puntajes, según el criterio de una amplia representación geográfica establecido en las Políticas del BID mencionadas precedentemente.

En caso de igualdad en el puntaje, el orden será determinado utilizando los siguientes criterios:

i) Número de contratos similares, de acuerdo al siguiente orden:
   - Servicios de consultoría similares a 6.1.1.1
   - Servicios de consultoría similares a 6.1.1.2
   - Servicios de consultoría similares a 6.1.2.1

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

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,* ***especificar cual miembro es el representante y la nacionalidad del representante a los efectos de establecer la nacionalidad del Consorcio o Asociación]***
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 conforme al Modelo que se adjunta, 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).

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

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 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]			
Porcentaje de ejecución de los Servicios:			
Total Km: Total de Km pavimentados: Tipo de pavimento:			

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 los últimos 10 (diez) años. Se entiende por servicios similares a los servicios cuyas actividades sean similares a las citadas en el texto del Alcance del Servicio.

El Contratante podrá solicitar, en cualquier momento, los Certificados de trabajos expedidos por clientes públicos o privados o contratos de servicio de consultoría debidamente sellados y firmados acompañados de certificados de cumplimento de los servicios, que demuestren el porcentaje ejecutado que avalen los datos consignados en el formulario. Los certificados de trabajo deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente.

Para las conversiones a US$, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio tipo Vendedor correspondiente a la fecha de firma de contrato, de fuente pública y verificable.

Formulario 4

Situación Financiera

Información Financiera	Información histórica correspondiente al último año (equivalente en US$)		Formula de Coeficiente
	Año:		
	Total	Coeficiente	
Información del Balance			
Activo Corriente (AC)			**Coeficiente de Liquidez:** Activo Corriente/Pasivo Corriente = ó > 1,00 (igual o mayor que uno)
Pasivo Corriente (PC)			
Total del Activo (TA)			**Coeficiente de Solvencia:** Total Pasivo/Total Activo = ó < 0,50 (igual o menor que cero con cincuenta).
Total del Pasivo (TP)			

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 > 1,00 (igual o mayor que uno). Con datos extraídos del Balance General correspondiente al último ejercicio fiscal.
- ***Coeficiente de Solvencia:*** Total Pasivo/Total Activo = ó < 0,50 (igual o menor que cero con cincuenta). 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:

- ✓ Debe 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;
- ✓ Los Balances Generales deben estar firmados por un Contador Público matriculado;
- ✓ Los Balances Generales deben estar completos, incluidas todas las notas a los Estados Financieros;
- ✓ Los Balances Generales deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).
- ✓ Los balances generales deben estar verificados por la Subsecretaría de Estado de Tributación del Ministerio de Hacienda del Paraguay y los formularios número 101 "Impuesto a la Renta", este requisito no es aplicable para empresas extranjeras, en cuyo caso deberán presentar la verificación respectiva ante la autoridad tributaria del país de origen del Solicitante.

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) Cédula o Documento de Identidad del Representante Legal

(c) 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).

(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.

1.2. Solicitantes en Consorcio

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

2.3. Los Solicitantes 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" y la fecha de emisión de la Constancia no supere los diez días antes de la fecha de apertura de Solicitudes.

Criterio de Evaluación: 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 este formulario.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS BIRF 8200-PR

Modelo de 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/La señor/a *(Nombre del Representante1)*, *(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/La señor/a (*Nombre del Representante2)*, *(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 (Articulo 48° numeral 4, del Decreto No. 21909/03 Por el cual se reglamenta la Ley No. 2051/03 De Contrataciones Públicas), por Escritura 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 DOMICILIO ÚNICO para todos los efectos de este Llamado y del Contrato, en caso de resultar adjudicadas, en *(Domicilio del Consorcio, 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 Públicas 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.

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 integrantes del Consorcio a este Acto, el mismo será suficiente.**