FOLIO Nº 01 UNO

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

LLAMADO MOPC N° 130/2011

PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE CATASTRO PARA LA LIBERACIÓN DE LA FRANJA DE DOMINIO EN EL TRAMO SANTA ROSA DEL AGUARAY – CAPITÁN BADO.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

AÑO 2011
ASUNCIÓN, PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
D.G.V.
Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 02 DOS

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE CATASTRO PARA LA LIBERACIÓN DE LA FRANJA DE DOMINIO EN EL TRAMO SANTA ROSA DEL AGUARAY – CAPITÁN BADO.

LLAMADO MOPC Nº 130/2011

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) en adelante denominado "El Contratante" llama a Empresas Consultoras y Consorcios legalmente constituidos a presentar sus antecedentes para **PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELBORACIÓN DE CATASTRO PARA LA LIBERACIÓN DE LA FRANJA DE DOMINIO EN EL TRAMO SANTA ROSA DEL AGUARAY – CAPITÁN BADO,** que comprende el siguiente contrato:

Paquete 1:
- **Sección I, Santa Rosa del Aguaray (Progresiva 0+000 a Progresiva 35+000, más accesos.**
- **Sección II, Progresiva 35+000 a Progresiva 70+000, más accesos.**

Paquete 2:
- **Sección III, Progresiva 70+000 a Progresiva 105+000, más accesos.**
- **Sección IV, Progresiva 105+000 a Progresiva 138+650 (Capitán Bado), más accesos**

Podrán participar en esta Precalificación los Solicitantes domiciliados en la República del Paraguay que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051/03.

Todo Solicitante presentará para el Acto de Apertura en sobre cerrado los documentos de (Documentos Legales, Experiencia de la Firma en Servicios Similares, Volumen de Facturación en Trabajos de Consultoría). En el Acto de Apertura, en la fecha y hora indicada al pie de este anuncio, se abrirán los sobres presentados.

Los Solicitantes, sobre la base del puntaje obtenido en el proceso de precalificación, podrán calificar para ser invitados a presentar Propuesta Técnica y Económica.

Los Solicitantes interesados podrán obtener información adicional e inspeccionar el Pliego de Bases y Condiciones en la oficina de "El Contratante", en la dirección al pie del aviso, en el horario de atención de 7:00 a 15:00 horas de lunes a viernes a partir de la fecha de publicación.

El Pliego de Bases y Condiciones podrá ser retirado, sin costo, de la Unidad Operativa de Contratación en la dirección al pie del aviso. Para retirar el Pliego de Bases y Condiciones, los interesados deberán presentar una nota dirigida al director de la Unidad Operativa de Contratación (UOC) en la que indiquen la razón social de la firma, domicilio, número de teléfono, fax, e-mail y nombre del representante legal.

La recepción de consultas será hasta 21 de 12 de 2011. Las Propuestas se recibirán en la Mesa de Entrada Única del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, desde las 07:00 horas hasta las 09:00 horas del día 30 de 12 del año 2011 en la dirección que figura en los Datos de la Precalificación. Las Propuestas serán abiertas a las 09:30 horas del mismo día de presentación de las propuestas, en presencia de los representantes que deseen presenciar el referido acto.

Para retiro de Pliego de Bases y Condiciones remitirse a:

Unidad Operativa de Contrataciones (UOC)
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Calle Oliva casi Alberdi
Edificio Ex Lap, 2do. Piso
Asunción, Paraguay
Teléfono: (595 – 21) 4149 818 / 4149 820

Para informes sobre el Pliego de Bases y Condiciones:

Departamento de Planificación y Proyectos
Dirección de Vialidad
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Calle Oliva 411 Esquina Alberdi, 2do. Piso
Asunción, Paraguay
Teléfono: (595-21) 4149761 / 4149311

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación Proyectos

FOLIO Nº 03 Tres

Documentos de Precalificación para

Contratación de Servicios de Consultoría

Índice General

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Sección II. Datos de la Precalificación

Sección III. Criterios de Evaluación

Sección IV. Formularios de la Solicitud

PARTE 2 - Servicios de Consultoría Requeridos

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
D.G.V.
Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 04 cuatro

PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Índice de Cláusulas

Pág.

A.Generalidades 6
1.Alcance de la Solicitud 6
2.Fuente de Recursos 6
3.Prácticas Corruptivas 6
4.Solicitantes Elegibles 7
5.Consorcios..... 8

B.Contenido de los Documentos de Precalificación 8
6.Secciones de los Documentos de Precalificación 8
7.Aclaración sobre los Documentos de Precalificación 8
8.Modificación de los Documentos de Precalificación 9

C.Preparación de las Solicitudes 9
9.Costo de las Solicitudes 9
10.Idioma de la Solicitud 9
11.Documentos que Componen la Solicitud 9
12.Presentación de Solicitud 11
13.Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante 11
14.Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante 11
15.Firma de la Solicitud y Número de Copias 11

D.Presentación de las Solicitudes 11
16.Presentación e Identificación de las Solicitudes 11
17.Plazo para la Presentación de Solicitudes 11
18.Solicitudes Tardías 12
19.Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes 12
20.Apertura de Solicitudes 12

E.Procedimientos de Evaluación de Solicitudes 12
21.Confidencialidad 12
22.Aclaración sobre Solicitudes 13
23.Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes 13
24.Subcontratistas 14

F.Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes 14
25.Evaluación de Solicitudes 14
26.Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes 15
27.Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes 15
28.Notificación de Precalificación 16
29.Invitación a Presentar Ofertas 16
30.Protestas y Reclamaciones 16
31.Constancia del SIPE 16
32.Denuncias..... 16

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 05 cinco

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

A. Generalidades

1. Alcance de la Solicitud

1.1 De conformidad con la Invitación para Precalificar mencionada en la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), la Convocante, tal como se indica en los DDP, emite estos Documentos de Precalificación (DP) a los solicitantes interesados en precalificar para los servicios de consultoría especificados en la Sección V, Alcance de los Servicios de Consultoría.

1.2 En la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), están indicados:

(a) El nombre de la Convocante.
(b) La Descripción y el número del llamado a Precalificación.
(c) El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).
(d) El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación.

1.3 En estos documentos de precalificación:

i. el término "por escrito" se interpretará como una comunicación escrita con prueba de recepción;
ii. si el contexto lo requiere, singular se interpretará como plural, y viceversa;
iii. "día" se entenderá como día calendario; y
iv. la expresión "solicitud" comprenderá todos los formularios y documentación de respaldo presentada por un Solicitante de conformidad a lo dispuesto en los documentos de precalificación.

2. Fuente de Recursos

2.1 Los fondos para sufragar el costo del proyecto especificado en los **DDP** están previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación (o en el Presupuesto General de la Municipalidad) especificados en los Datos de la Precalificación **(DDP)**.

3 Fraude y Corrupción

3.1 La Convocante exige que los Solicitantes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto, conforme al procedimiento establecido.

3.2 Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas corruptas, la Convocante deberá:

a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
(ii) cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
(iii) perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
(iv) colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación

3.3 Los Solicitantes deberán declarar y garantizar:

FOLIO Nº 06 2415

(a) que se obligan a observar las normas pertinentes;
(b) que no han incurrido en ninguna infracción que implique fraude o corrupción;
(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante procedimientos de contratación o de ejecución de contrato;
(d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo, ni han sido declarados culpables de hechos punibles vinculados con fraude o corrupción;
(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo o ha sido declarado culpable de un hecho punible vinculado con fraude o corrupción;
(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas declaraciones, constituye el fundamento para que la Convocante aplique cualquiera de las medidas que se describen en la Cláusula **3.2.**

4 Solicitantes Elegibles

4.1 Podrán participar en esta Precalificación los Solicitantes domiciliados en la República del Paraguay que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03

4.2 Las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas establecidas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051/03 también se aplicarán a cualquier subcontratista, persona identificada como clave o proveedor, de cualquier parte del contrato resultante de este proceso, incluyendo servicios conexos.

4.3 Los Solicitantes deberán mostrar evidencia, a solicitud de la Convocante y a satisfacción de éste, que continúan siendo elegibles

5 Participantes en Consorcio

Los solicitantes podrán participar individualmente o en forma conjunta (Consorcio), dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la cláusula 11.2 de esta Sección I y a los establecidos en la Sección III.

B. Contenido de los Documentos de Precalificación

6 Secciones de los Documentos de Precalificación

6.1 Los Documentos para la Precalificación están compuestos por Parte 1 y Parte 2, con sus respectivas secciones indicadas a continuación. Los documentos comprenden, además, cualquier addenda que se emita de conformidad con la Cláusula 8 de las IAS.

PARTE 1 Procedimientos de Precalificación

- Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)
- Sección II. Datos de Precalificación (DDP)
- Sección III. Criterios de Evaluación.
- Sección IV. Formularios de la Solicitud

PARTE 2 Servicios de Consultoría Requeridos

- Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

6.2 La "Invitación para Precalificar", que emite la Convocante, no forma parte de los documentos de precalificación.

6.3 La Convocante no acepta responsabilidad alguna de que los documentos de precalificación y sus addenda estén completos, a menos que éstos se hayan obtenidos directamente de la Convocante.

6.4 Es responsabilidad del Solicitante examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de los documentos de precalificación y de proporcionar toda la información o documentación requerida en los documentos de precalificación.

7 Aclaración sobre los Documentos de Precalificación

7.1 Un Solicitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los documentos de precalificación, deberá comunicarse por escrito con la Convocante hasta la fecha, hora y en la dirección indicadas en la Sección II, **DDP**. La Convocante responderá también por escrito cualquier solicitud de aclaración que reciba hasta la fecha y a la dirección indicada en la Sección II - Datos de la Precalificación (DDP). La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, al menos cinco días hábiles antes del vencimiento del plazo para la presentación de Solicitudes. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Solicitantes que hubiesen adquirido los documentos de precalificación

FOLIO Nº 07 Siata.

directamente de la Convocante. Si, como resultado de las aclaraciones, la Convocante considerase necesario modificar los documentos de precalificación deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 de las IAS y de conformidad con lo dispuesto en la Subcláusula 17.2.

7.2 Sin perjuicio de lo expuesto en el numeral 7.1., la Convocante podrá prever en la Sección II, **DDP** la celebración de una Junta de Aclaraciones, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta cinco días hábiles previos al acto de presentación y apertura de Solicitudes. La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en la Sección II, **DDP**.

8 Modificación de los Documentos de Precalificación

8.1 La Convocante podrá enmendar los documentos de precalificación a través de la emisión de addendas en cualquier momento, hasta inclusive el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de Solicitudes, siempre que: a) las modificaciones a la convocatoria se pongan en conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; b) en el caso de los documentos de precalificación, la notificación se haga a través de los mismos medios que se emplearon para dar a conocer la convocatoria, a fin de que los interesados concurran ante la Unidad Operativa de Contrataciones o utilicen el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py) para conocer, de manera específica las modificaciones respectivas.

8.2 Las modificaciones de que trata este precepto en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes, obras o servicios convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.

8.3 Cualquier addenda que se emita formará parte de los documentos de precalificación y deberá ser notificado por escrito a todos los Solicitantes que hayan adquirido los documentos de precalificación directamente de la Convocante.

8.4 Cuando se hubiese emitido una addenda a los documentos de precalificación y para otorgar un tiempo razonable a los Solicitantes potenciales para preparar sus solicitudes debido a la adenda emitida, la Convocante podrá prorrogar la hora y fecha límite de presentación de las solicitudes.

C. Preparación de las Solicitudes

9 Costo de las Solicitudes

9.1 El Solicitante sufragará todos gastos relacionados con la preparación y presentación de su solicitud. La Convocante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma como se lleve a cabo el proceso de precalificación o su resultado.

10 Idioma de la Solicitud

10 La solicitud que prepare el Solicitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la precalificación intercambiados por el Solicitante y la Convocante, deberán redactarse en el idioma castellano. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la solicitud podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al idioma especificado en la Sección II **DDP**. Para efectos de la interpretación de la solicitud, prevalecerá la traducción.

11 Documentos que Componen la Solicitud

11.1. La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

- **a.** Formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con la Cláusula 12 de las IAS;
- **b.** Documentos Legales indicados en la cláusula 11.2.1. siguiente;
- **c.** Documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallados en la Sección II (Datos de la Precalificación) en concordancia con la Sección III (Criterios de Evaluación) y
- **d.** Cualquier otro documento requerido en los Datos de la Precalificación (DDP)

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación Proyectos

11.2. Detalle de los documentos legales requeridos.

(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.

(i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas

(ii) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la

FOLIO Nº 08 ocho

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.

(iii) Fotocopia simple de la Cédula Tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).

(iv) 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 societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(b) Oferentes en Consorcio.

(i) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (i), (ii), (iii), y (iv) del ***Apartado (a)*** precedente.

(ii) Constitución de Consorcio o Acuerdo de Intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.

(iii) Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:
- un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio a cada firmante del acuerdo de intención (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:
- un poder suficiente otorgado por escritura pública de la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

12 Presentación de Solicitud

12.1 El Solicitante deberá preparar el formulario de Presentación de la Solicitud utilizando el que se incluye en la Sección IV (Formularios de la Solicitud). Este formulario deberá llenarse sin alteraciones a su formato.

13 Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante

13.1 Para establecer su elegibilidad, el Solicitante deberá completar el formulario de Presentación de la Solicitud incluido en la Sección IV (Formularios de la Solicitud) y presentar los documentos legales requeridos en la cláusula 11.2 de esta Sección IAS.

14 Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante

14.1 Para establecer sus calificaciones para cumplir el contrato, de conformidad con la Sección III (Criterios de Evaluación), el Solicitante deberá completar los respectivos formularios de información incluidos en la Sección IV (Formularios de la Solicitud) y proporcionar la documentación detallada en la Sección II (Datos de la Precalificación)

15 Firma de la Solicitud y Número de Copias

15.1 El Solicitante deberá preparar (1) UN ORIGINAL de los documentos que constituyen su solicitud, conforme a la Cláusula 11 de las IAS, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra **ORIGINAL**. El original de la solicitud deberá ser mecanografiado o escrito en tinta indeleble, firmado y foliado por una persona debidamente autorizada para firmar en representación del Solicitante.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación Secretaría

15.2 El Solicitante deberá presentará (2) DOS COPIAS simples de la solicitud y marcará cada una claramente con la palabra **COPIA**. En el caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

15.4 Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la solicitud.

D. Presentación de las Solicitudes

16 Presentación e Identificación de las

16.1 El Solicitante presentará el original y las copias de la solicitud en un sobre

FOLIO Nº 09

Solicitudes

cerrado, el cual:

i. Indicará el nombre y dirección del Solicitante;
ii. Estará dirigido a la Convocante conforme la Subclásula 17.1 de las IAS;
iii. Indicará la identificación específica del presente proceso de precalificación conforme a la Subcláusula 1.1 de las IAS; y
iv. contendrá una advertencia de que no se deberá abrir antes de la hora y fecha de apertura de las solicitudes, de conformidad con la Subcláusula 20.1 de las IAS.

16.2 La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por no procesar una solicitud que fue presentada en un sobre que no fue cerrado y/o identificado conforme a lo dispuesto en estos **Documentos de Precalificación**.

17 Plazo para la Presentación de Solicitudes

17.1 Las solicitudes deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección, hora y fecha especificada en la Sección II, **DDP**.

17.2 La Convocante podrá extender la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes emitiendo una addenda a los documentos de precalificación, de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Convocante y de los Solicitantes que estaban sujetos a la hora y fecha límite original quedarán sujetos a la nueva hora y fecha límite para presentación de ofertas.

18 Solicitudes Tardías

18.1 La Convocante no considerará ninguna Solicitud que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite fijada para la presentación de solicitudes. Toda solicitud que reciba la Convocante después de la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes será declarada tardía, rechazada y devuelta al Solicitante sin abrir.

19 Retiro de Solicitudes

19.1 Un Oferente podrá retirar su solicitud en cualquier tiempo, hasta antes de que se realice el acto de apertura, mediante la presentación de una comunicación por escrito y debidamente firmada. Las solicitudes cuyo retiro hubiesen sido solicitado, serán devueltas a los Proponentes sin abrir.

19.2 Ninguna solicitud podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la hora de apertura y la fecha de vencimiento del período de validez de las solicitudes.

20 Apertura de Solicitudes

20.1 La Convocante llevará a cabo el acto de apertura de las solicitudes en forma pública en la dirección, hora y fecha especificadas en los **DDP** y en presencia de los representantes designados de los Solicitantes que deseen asistir.

20.2 En el acto de apertura de solicitudes, primero se leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término RETIRO. El sobre con la correspondiente solicitud no se abrirá sino que será devuelto al Solicitante sin abrir. No se permitirá el retiro de ninguna solicitud, a menos que se cuente con una la comunicación de retiro que incluya una autorización válida que solicite el retiro y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. Solo se continuarán considerando aquellas solicitudes que hubiesen sido abiertas y sus contenidos leídos en voz alta en el acto de apertura de solicitudes.

20.3 Todos los demás sobres deberán ser abiertos, uno a la vez, y se leerá lo siguiente en voz alta: el nombre del Solicitante, si hay modificaciones; y cualquier otro detalle que la Convocante considere pertinente. Sólo se evaluarán las solicitudes que hubiesen sido leídas en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. En dicho acto de apertura de solicitudes no se podrá rechazar ninguna solicitud, excepto las tardías, de conformidad con lo dispuesto en la Sub-Cláusula 18.1 de las IAS

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación Proyectos

20.4 La Convocante preparará un acta de la apertura de solicitudes que deberá incluir, como mínimo: el nombre del Solicitante y la existencia o no de un retiro, sustitución o modificación de oferta. Se solicitará a los representantes de los Solicitantes que estén presentes, que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Solicitante no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Solicitantes.

20.5 El día de la apertura de ofertas, luego de haber realizado la apertura y lectura en voz alta de todas las solicitudes presentadas, y antes de pasar las mismas al Comité de Evaluación, los Solicitantes tendrán la oportunidad de revisar las solicitudes de los demás participantes. De esto, se dejará constancia en el Acta de Apertura de Ofertas.

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes

21 Confidencialidad

21.1 Una vez entregados los documentos de los Solicitantes al Comité de Evaluación, se dará inicio al proceso confidencial de evaluación. No se

FOLIO Nº 10 Dra2.

divulgará a los Solicitantes, ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato, hasta que se haya sido dictado el informe de recomendación de adjudicación.

21.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar a la Convocante en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato, podrá resultar en el rechazo de su oferta.

21.3 Sin perjuicio de lo dispuesto en la Subcláusula 21.2 de las IAS, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con la Convocante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.

22 Aclaración sobre Solicitudes

22.1 Para facilitar el proceso de evaluación de las solicitudes, la Convocante podrá requerir de los Solicitantes aclaraciones sobre sus solicitudes, las que deberán ser presentadas dentro de un plazo razonable. Cualquier solicitud de aclaración y todas las aclaraciones deberán hacerse por escrito.

22.2 Si un Solicitante no proporciona aclaraciones sobre la información pedida a más tardar en la hora y fecha estipuladas en el pedido de aclaración de la Convocante, su solicitud podrá ser rechazada.

23 Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes

23.1 La Convocante podrá rechazar cualquier solicitud que no se ajuste sustancialmente a los requerimientos de los documentos de precalificación.

23.2 Durante la evaluación de las solicitudes, se emplearán las siguientes definiciones:

i. ***Desviación***: es el apartamiento de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;
ii. ***Reserva***: es el establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;
iii. ***Omisión***: es la abstención de incluir una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de precalificación; y
iv. ***Error***: es una equivocación cometida en la presentación de la información aritmética o su expresión en letras.

23.3 Para determinar si una solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante se basará únicamente en el contenido de la propia solicitud, en conformidad con la Subcláusula 6.4 de las IAS y todas las aclaraciones suministradas conforme a lo previsto en la Cláusula 22 de las IAS.

23.4 Una Solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, cuando concuerda con todos los requerimientos en los documentos de precalificación sin desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

23.5 Constituye una desviación, reserva, omisión o error no subsanable aquel que si fuese aceptado por la Convocante:

i. Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios de Consultoría especificadas en los documentos de precalificación; o
ii. Limitaría de manera significativa, en discrepancia con lo establecido en los Documentos de Precalificación, los derechos de la Convocante o las obligaciones del Solicitante que emanarían del contrato; o
iii. Afectaría la posición competitiva de otros Solicitantes que hubiesen presentado solicitudes que se ajusten sustancialmente a los Documentos de Precalificación.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos REPUBLICA DEL PARAGUAY

23.6 Toda solicitud que no se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación deberá ser rechazada por la Convocante. No podrá convertirse posteriormente en una solicitud que se ajuste a los documentos de precalificación mediante la corrección de las desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

23.7 Siempre y cuando la solicitud se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante podrá rectificar desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, de acuerdo a lo definido en las Subcláusulas 23.2 y 23.5 de las IAS. En estos casos, la Convocante podrá:

i. Dispensar cualquier disconformidad con los Documentos de Precalificación y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o
ii. Requerir al Solicitante la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el Solicitante no presenta la

FOLIO Nº 11 Onca.

información requerida dentro del plazo otorgado por la Convocante, su solicitud deberá ser rechazada; o

iii. Corregir errores subsanables.

24 Subcontratistas

24.1 Si así se estableciere en la Sección II (Datos de la Precalificación), los solicitantes que planeen subcontratar cualquiera de las actividades clave indicadas en la Sección III (Criterios de Evaluación), deberán especificar en el formulario de Presentación de la Solicitud la actividad clave que van a subcontratar. Asimismo, deberán identificar claramente dichas actividades clave y los subcontratistas propuestos en los Formularios ELE-1.2 y EXP-2.3(b) de la Sección IV.

Los subcontratistas propuestos deberán cumplir los requisitos de calificación especificados en la Sección III (Criterios de Evaluación) y no estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051703.

A la fecha del Pedido de Propuestas (PP), el Solicitante, como Oferente, sólo podrá seleccionar a los subcontratistas precalificados de la lista que presentó en la etapa de la precalificación y entregará los nombres junto con su oferta.

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

25 Evaluación de Solicitudes

25.1 La Convocante utilizará todos y cada uno de los factores, métodos y criterios que fueron definidos en la Sección III (Criterios de Evaluación) para evaluar las calificaciones de los Solicitantes y subcontratistas identificados. No se permitirá el uso de ningún otro factor, método o criterio.

25.2 Sólo la calificación de subcontratistas que hayan sido identificados en la solicitud podrá ser considerada en la evaluación de un Solicitante. No obstante, la experiencia general y recursos financieros de los subcontratistas no podrán agregarse a los del Solicitante para efectos de precalificar al Solicitante.

25.3 A menos que se indique lo contrario en los **DDP**, esta precalificación será para un único contrato.

25.4 En el evento de pluralidad de contratos, la Convocante deberá precalificar a cada Solicitante para el número máximo de contratos respecto a los cuales el Solicitante cumple con los requisitos agregados apropiados para tales contratos, de conformidad con lo especificado en la Sección III (Criterios de Evaluación)

26 Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes

26.1 La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier solicitud, anular el proceso de precalificación y rechazar todas las solicitudes en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Solicitantes.

27 Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes

27.1 La Convocante deberá precalificar a todos los Solicitantes cuyas solicitudes se ajustan sustancialmente a los requisitos de los Documentos de Precalificación.

27.2 Una vez que los Solicitantes hayan sido evaluados por la Convocante de conformidad con lo especificado en la Sección III - Criterios de Evaluación, serán clasificados por orden de mérito.

27.3 La Convocante elaborará una Lista Corta de solicitantes siguiendo la clasificación por orden de mérito. Esta lista deberá incluir a todos los precalificados, sin que el número de integrantes sea menor de tres (3) ni mayor de seis (6).

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

28 Notificación de Precalificación

28.1 Una vez que la Convocante haya determinado los precalificados y elaborado la lista corta, notificará simultáneamente por escrito a todos los Solicitantes el resultado del proceso.

29 Invitación a Presentar Ofertas

29.1 Después de expirado el plazo indicado en la Subcláusula 30.1 de las IAS, la Convocante podrá invitar a formular ofertas a todos los integrantes de la lista corta.

30 Protestas y Reclamaciones

30.1 Los Solicitantes podrán presentar protestas y reclamos por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a aquel en que este ocurra o el Solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de

conformidad a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

FOLIO N° 12 Doca.

31 Constancia del SIPE

31.1 Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE, la cual reemplazará a los documentos solicitados en la Cláusula 11 de las IAS, conforme se establezca en la Reglamentación correspondiente.

32 Denuncias

32.1 Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos REPUBLICA DEL PARAGUAY

FOLIO Nº 13

Sección II. Datos de la Precalificación

A. Introducción

IAS 1.2a	La Convocante es: **MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES** El Pliego de Bases y Condiciones podrá ser retirado, sin costo, de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC). Los interesados deberán presentar una nota dirigida al Director de la Unidad Operativa de Contrataciones en la que indiquen la razón social de la firma, domicilio, número de teléfono, fax, e-mail y nombre del representante legal. Asimismo, se podrá acceder al mismo a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, www.contrataciones.gov.py
IAS 1.2b	La Descripción y el número de llamado a Precalificación es: **LLAMADO MOPC N° /2011,** PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE CATASTRO PARA LA LIBERACIÓN DE LA FRANJA DE DOMINIO EN EL TRAMO: SANTA ROSA DEL AGUARAY – CAPITAN BADO.
IAS 1.2c	El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Publicas _____
IAS 1.2 d	El número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación es: Servicios de Consultoría para la Elaboración de Catastro para la Liberación de la Franja de Dominio en el Tramo Santa Rosa del Aguaray – Capitán Bado, compuesta de los siguientes paquetes: **Paquete 1:** • **Sección I, Santa Rosa del Aguaray (Progresiva 0+000 a Progresiva 35+000, más accesos.** • **Sección II, Progresiva 35+000 a Progresiva 70+000, más accesos.** **Paquete 2:** • **Sección III, Progresiva 70+000 a Progresiva 105+000, más accesos.** • **Sección IV, Progresiva 105+000 a Progresiva 138+650 (Capitán Bado), más accesos.**
IAS 2.1	Los fondos para financiar esta contratación están previstos en la partida correspondiente del Presupuesto General de la Nación. Las Erogaciones emergentes de la presente Licitación serán a cargo de los Créditos Presupuestarios disponibles en el Ejercicio Fiscal 2011 del Presupuesto General de Gastos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. La continuidad de la contratación objeto de esta licitación en el Ejercicio Fiscal 2012 y subsiguientes estará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados por Ley del Presupuesto y sus modificaciones, y a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente.

B. Documentos de Precalificación

IAS 7.1	**Para propósitos de aclaración solamente**, se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: **Unidad Operativa de Contrataciones** Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Calle y número: Oliva 411 esq. Alberdi Piso/Número de oficina: Segundo Edificio: Ex LAP Ciudad: Asunción Teléfono: +595 21 4149 820 +595 21 4149 634 Número de fax: +595 21 4149 818 Dirección de correo electrónico: uoc@mopc.gov.py **SE AGREGA**: La emisión de las notas aclaratorias serán comunicadas vía e-mail o fax, quedando a disposición del Oferente en las oficinas de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC). Además serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP) www.contrataciones.gov.py **FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN:** Fecha: 21 – DIC – 2011 Hora: 13:00
IAS 7.2	No Aplica
IAS 8.1	**SE AGREGA**: Las emisiones de Addendas serán comunicadas vía e-mail o fax, quedando a disposición del oferente en las oficinas de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC). Además serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP) www.contrataciones.gov.py

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.L. Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 14 Catorce

C. Preparación de las Solicitudes	
IAS 11.1 (c)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones: a. **Formulario FIN 1.2 (a)**: Facturación Anual Media, acompañada de la documentación referida al pie del formulario. b. **Formulario FIN 2.2 (b)**: Facturación Anual Media, acompañada de la documentación referida al pie del formulario. c. **FORMULARIO FIN 1.2 (c)**: Situación Financiera, acompañada de la documentación referida al pie del formulario. d. **Formulario EXP 2.1**: Experiencia General, acompañada de la documentación referida al pie del formulario. e. **Formulario EXP 2.2**: Experiencia Específica, acompañada de la documentación referida al pie del formulario.
IAS 11.1 (d)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: Certificado de Cumplimiento Tributario o Constancia de no ser Contribuyente, conforme a la Resolución General S.S.E.T. N° 08/08. Declaración Jurada : Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay.
IAS 11.2 (b) inciso (ii)	**SE ACLARA:** Los integrantes en Consorcio deberán cumplir los siguientes requisitos: - Constituirse domicilio único. - Los integrantes del Consorcio asumirán solidaria y mancomunadamente las obligaciones emergentes de la Presentación de la Oferta. - Designar a uno de los componentes del Consorcio como Gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá la Oferta y documentos relativos al proceso. - Asumir el compromiso de formalizar un Acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato.
IAS 11.2 (b) inciso (iv)	**SE ACLARA:** En caso de que el Acuerdo de Intención de Consorcio, sea formalizado por Instrumento Privado, se requerirá un Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Publica por los integrantes del Consorcio (no es necesario que el Poder este inscripto en el Registro de Poderes).
IAS 15.1	**SE AGREGA:** Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas en número y letras (Resolución MOPC Nº 347 de fecha 26 de marzo de 2009). Además la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información. La Documentación presentada debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.
IAS 15.2	El Solicitante deberá presentar (1) UN ORIGINAL Y (3) TRES COPIAS de la solicitud, (2) DOS COPIAS en medios impresos y además otra copia en medio magnético (CD con copias escaneadas del Original firmado y sellado en formato PDF) y marcar cada una claramente con la palabra **COPIA**. En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. Las copias deben ser legibles.

D. Presentación y Apertura de Solicitudes	
IAS 17.1	Para propósitos de presentación de la solicitudes exclusivamente, se establece que la dirección del contratante es la siguiente: Atención: **Unidad Operativa de Contrataciones** Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Calle y Número: Oliva 411 esq. Alberdi Piso/Número de Oficina: Mesa de Entrada Única- Planta Baja Oficina Central del M.O.P.C. Ciudad: Asunción Teléfono: +595 21 4149 820 +595 21 4149 634 Número de Fax: +595 21 4149 818 Dirección de Correo Electrónico: uoc@mopc.gov.py

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 15 Quince.

	El plazo para la presentación de solicitudes vence: Fecha: 30-DIC-2011 Hora: 07:00 a 09:00.
IAS 20.1	La apertura de las solicitudes tendrá lugar en: **Salón de Conferencias** Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Calle y Número: Oliva 411 esq. Alberdi Piso/Número de Oficina: Tercer Piso Ciudad: Asunción Fecha: 30-DIC-2011 Hora: 9:30 m. **Obs.:** La falta de foliatura de los documentos presentados por los participantes podrá ser salvada únicamente en el Acto de Apertura, atendiendo a la obligatoriedad de este requisito. De esto se dejará expresa constancia en el Acta.
IAS 24.1	El Solicitante no puede presentar subcontratistas

E. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

IAS 25.3	Esta Precalificación será para múltiples contratos.
IAS 27.3	La Convocante elaborará dos Listas Cortas de solicitantes siguiendo la clasificación por orden de mérito y el grado de preferencia manifestado por el Solicitante en la Carta de Presentación. Estas listas deberán incluir a todos los precalificados, sin que el número de integrantes sea menor que tres (3) ni mayor que seis (6), para cada paquete. La precalificación se realizará conforme a los factores definidos en la Sección III "Criterios de Evaluación". A los integrantes de la lista corta se les invitara a presentar propuesta técnica y propuesta económica para los contratos y el sistema de Selección será basado en la Calidad y el Costo (SBCC).

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 16. Digital

Sección III. Criterios de Evaluación

Índice

1. Elegibilidad
2. Experiencia

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
D.G.V.
Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 17 Diecisiete

1. Elegilibilidad

Criterios de Evaluación

1.1 Capacidad legal			
Para personas físicas, jurídicas y en consorcio	**Cumple**		**Documentos**
	Si	**No**	**Requeridos**
1. Declaración Jurada: De no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar, establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La Declaración Jurada (Art. 40 y 20) es de carácter sustancial y su no presentación o presentación en forma deficiente no será subsanable, teniendo como consecuencia la descalificación de la oferta.			Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el articulo 20, inciso "w", ambos de la ley 2051/03 de Contrataciones Públicas 11.2.a (i) de las IAS. **SUSTANCIAL**
2. Declaración Jurada: Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay			Declaración Jurada: Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay **La presentación de dicho documento es de carácter formal**
3. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica.			Documentos requeridos en la Cláusula 11.2 de las IAS, subcláusula (a)(ii)
4. Fotocopia simple de la Cédula Tributaria o RUC.			Documentos legales indicados en la Cláusula 11.2 (iii) de las IAS
5. Certificado de Cumplimiento Tributario Vigente			Certificado Solicitado en la Sección II, Subcláusula IAS 11.1(d)
6. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante.			Documentos requeridos en la Cláusula IAS 11.2, subcláusula (a)(iv) y subcláusula (b)(iii) **SUSTANCIAL**
7. Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato			Documentos requeridos en la Cláusula IAS 11.2, subcláusula (b)(ii) y en la Sección II, IAS 11.2 (b)(ii)
8. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Consorcio.			Documentos requeridos en la Sección II, IAS 11.2 (b)(iv) **SUSTANCIAL**

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos REPÚBLICA DEL PARAGUAY

1.2 Capacidad económica y financiera			
1.2.1 **Facturación Media Anual**: Durante los mejores tres años de los últimos diez años, en promedio, igual o mayor a G. 750.000.000 (Guaraníes Setecientos Cincuenta Millones). Las Facturaciones a ser presentadas por las Empresas y Consorcio de Empresas como parte de sus propuestas, deberán corresponder exclusivamente a la Sucursal o Filial domiciliada en la República del Paraguay que se presenta al llamado En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrán de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo			**Formularios FIN - 1.2(a) – 1.2(b) y anexos**
1.2.2 Coeficiente de Liquidez: Activo corriente / pasivo corriente ≥ 0,50 (cero con cincuenta) del balance del ultimo ejercicio fiscal. **Coeficiente de Solvencia**: Pasivo total / Activo total ≤ 1,00 (uno) del balance del ultimo ejercicio fiscal. Los Coeficientes a ser presentados por las Empresas y Consorcio de Empresas como parte de sus propuestas, deberán corresponder exclusivamente a la Sucursal o Filial domiciliada en la República del Paraguay que se presenta al llamado. En el caso de Empresas Consorciadas, cada uno de los Integrantes del Consorcio debe cumplir con los indicadores Financieros estipulados.			**Formularios FIN - 1.2(c) y anexos**

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos REPUBLICA DEL PARAGUAY

FOLIO Nº 19 Dirección

2. EXPERIENCIA

Sistema de Puntuación

Se empleará un **Sistema de Calificación** para cada uno de los (2) dos aspectos a evaluar: Experiencias General y Específica. El Sistema de Calificación posee una escala que varia de 0 (puntaje inferior) a 100 (puntaje máximo).

Para que un solicitante precalifique debe alcanzar como mínimo el 75% del **Puntaje Total**.

La importancia relativa de los dos (2) aspectos a evaluar será la siguiente:

2.1 Experiencia General: 40%
2.2 Experiencia Específica: 60%

Cada solicitante debe cumplir por lo menos con el 50% de los aspectos 2.1 y 2.2, de lo contrario el mismo quedará automáticamente descalificado.

Factores	Puntaje Total	Peso
2.1 Experiencia general (Cantidad de Servicios realizados)	100	40%
2.2 Experiencia Específica (Servicios Similares)	100	60%
Total		100%

Observaciones: Para elaborar las lista corta de consultores a ser invitados a presentar propuesta, se tendrá en cuenta la calificación por orden de mérito de cada solicitante, conforme a los requerimientos establecidos en el PBC.

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

1) Número de contratos similares.
2) Facturación Media Anual.

Metodología de Calificación

2.1. Experiencia general

- ✓ La calificación máxima de este factor será de 100 puntos.
- ✓ Por cada servicio de consultoría con un monto de contrato igual o mayor a G. 600.000.000 (Guaraníes Seiscientos Millones) ejecutados o en ejecución en los últimos 10 años se asignará 10 puntos.
- ✓ En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrán de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo.
- ✓ Solamente serán considerados, a los efectos de calificación, los servicios prestados por la Filial o Sucursal domiciliada en la República del Paraguay de Empresas o Consorcio de Empresas cuya Casa Matriz se encuentre domiciliada en el extranjero.
- ✓ Se considerarán los Servicios en ejecución cuyos avances representen por lo menos el 70% de la Consultoría.

2.2. Experiencia específica

- ✓ La calificación máxima de este factor será de 100 puntos.
- ✓ Por cada servicio de Consultoría Similar a lo requerido en los Términos de Referencia, cuyo monto de Contrato es igual o mayor a G. 300.000.000 (Guaraníes Trescientos Millones), ejecutados o en ejecución en los últimos 10 años se asignará la siguiente puntuación:

  a) Servicio de Consultoría de Catastro para Liberación de Franja de Dominio o Áreas de afectación de Obras Públicas **50 puntos**

  b) Servicio de Consultoría para fraccionamientos de Predios Entidades Públicas o Privadas (mediciones topográficas, Informes Periciales) **25 puntos**

  c) Servicios de Consultoría de Avaluó de propiedades ejecutados para Entidades Públicas **25 puntos**

  OBS. : Con respecto a los Servicios definidos en el inciso (b) y (c) se aclara que se computarán hasta un máximo de (3) tres servicios, siendo 75 puntos la calificación máxima asociada a estos factores.

- ✓ Los Servicios de Consultoría declarados en el Formulario EXP 2.2 – Experiencia Específica, serán computados y puntuados también como Experiencia General, siempre que satisfagan los criterios establecidos en el Apartado 2.1 Experiencia General.
- ✓ Para la calificación de la Experiencia Especifica, se considerará exclusivamente la información consignada en el Formulario específico para tal fin.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación

FOLIO Nº 20 Vainka

- ✓ En caso de que el Servicio declarado comprenda diversas Fases o Etapas tipificadas como Experiencia Específica, se computará el puntaje máximo asociado a la Consultoría en cuestión.
- ✓ En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrán de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo.
- ✓ Solamente serán considerados, a los efectos de calificación, los servicios prestados por la Filial o Sucursal domiciliada en la República del Paraguay de Empresas o Consorcio de Empresas cuya Casa Matriz se encuentre domiciliada en el extranjero.
- ✓ Se considerarán los Servicios en ejecución cuyos avances representen por lo menos el 70% de la Consultoría.

Observaciones:

- No serán consideradas las Experiencias General y Específica declaradas que no se adecuen a los formatos establecidos en la Sección IV (Formularios de la Solicitud) y que no contengan toda la información requerida en los mismos. Asimismo, no serán considerados los Servicios de Consultoría que no sean debidamente certificados.
-

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 21 Jaintiuno

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

1- Presentación de la Solicitud

2- Formulario ELE 1.1 (a): Información sobre el Solicitante

3- Formulario ELE 1.1 (b): Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista

4- Formulario FIN 1.2 (a): Facturación Anual Media

5- Formulario FIN 1.2 (b): Detalle de Facturación del Año

6- Formulario FIN 1.2 (c): Situación Financiera

7- Formulario EXP 2.1: Experiencia General

8- Formulario EXP 2.2: Experiencia Específica

9- Declaración Jurada: De no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar, establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03.

10- Declaración Jurada: Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrada en prácticas que violen los derechos de los niño, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT),el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay.

11- Acta o Acuerdo de Intención de Consorciamiento.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 22 veintidos

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
Llamado MOPC N° _____

A:_____

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para el Pedido de Propuestas (PP) de referencia y declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos de precalificación, incluyendo las adendas No._____, publicados de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS.

(b) En caso de ser precalificado el orden de preferencia para integrar la lista corta es la siguiente:
_____
_____

(c) De conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAS, nos proponemos subcontratar las siguientes actividades clave: [si corresponde de acuerdo a la cláusula 24.1 de los DDP]
_____
_____

(d) Entendemos que ustedes están facultados para cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar ninguna solicitud que reciban ni a invitar a los Solicitantes precalificados que conforman la lista corta a formular ofertas para el contrato sujeto a la precalificación, sin incurrir por ello en ninguna obligación frente a los Solicitantes conforme a lo previsto en la Cláusula 26 de las IAS.

(e) Al presentar ésta solicitud, estamos de acuerdo con el contenido, alcance, criterios de evaluación y procedimientos establecidos en estos documentos de precalificación, incluyendo cualquier adenda, los cuales estamos aceptando plenamente.

Firmado _____

Nombre _____ En calidad de _____

Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante _____

Dirección _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
D.G.V.
Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 23

Formulario ELE - 1.1 (a)

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

Llamado MOPC N° _____

Nombre legal del Solicitante:
En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante:
Domicilio legal del Solicitante:
Información sobre el representante autorizado del Solicitante Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: (documentos legales indicados en la cláusula 11.2. de la Sección I de las IAS)

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 24

Formulario ELE - 1.1 (b)

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista conforme a la Subcláusula 24.2

Fecha: _____

Llamado MOPC No.: _____

Nombre legal del Solicitante:
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o del Subcontratista:
Año de constitución del miembro del Consorcio o del Subcontratista:
Domicilio legal del miembro del Consorcio
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o del Subcontratista: Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: (documentos legales indicados en la cláusula 11.2. de la Sección I de las IAS)

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
D.G.V.
Dpto. Planificación
Proyectos

FOLIO Nº 25 Vainticinco

Formulario FIN - 1.2 (a)

Facturación Anual Media

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro de un Consorcio:_____ Llamado MOPC No.: _____

Datos de facturaciones anuales (sólo servicios de consultoría)		
Año	Monto y Moneda	Equivalente en Guaraníes
* Facturación anual media en servicio de consultoría		

* Facturación anual media de ingresos en servicio de consultoría calculado como el total de las facturas legales (verificables en el balance del año correspondiente) correspondientes a servicios de consultoría en progreso o completadas, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación.

Se deben adjuntar copias autenticadas ante Escribano Público de los Balances Generales, Estados de Resultados y Formulario 101-Impuesto a la Renta, de los años correspondientes

Los Balances, Cuadros de Resultados y Formulario 101-Impuesto a la Renta presentados se deberá señalar claramente los ingresos correspondientes a servicios de consultoría.

Para las conversiones a US$, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio tipo Vendedor a la fecha correspondiente al cierre del ejercicio, de fuente pública y verificable.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 26 Vaiñ/15415

Formulario FIN - 1.2 (b)

Detalle de facturación del año

DETALLE DE FACTURACIÓN DEL AÑO: (año que se considera)

Empresa:

FACTURACION DE LA EMPRESA INDIVIDUALMENTE						
Nombre de la Empresa	RUC de la Empresa			Monto Total de Facturación de la Empresa	Página (2)	Monto Total de Facturación de la Empresa
FACTURACION DE LA EMPRESA COMO INTEGRANTE DE CONSORCIOS						
Nombre del Consorcio	RUC del Consorcio	Empresas componentes del Consorcio	Porcentajes de participación (1)	Monto Total de Facturación del Consorcio	Página (2)	Monto de Facturación por el porcentaje de participación de la Empresa
					Total Facturado por la Empresa en el Año (3)	

Obs.:

(1) para demostrar los porcentajes de participación deben presentar el contrato de constitución de consorcio. Caso contrario no se considerará el valor.

(2) indicar la página donde se ubica la/s cuenta/s de facturación de servicios de consultoría y subrayar o resaltar el nombre de la cuenta.

(3) monto a trasladar al Formulario FIN – 1.2 (a): Facturación Anual Media..

Repetir este formulario para cada año considerado, sin modificar el Formato y llenando todo lo solicitado.

Los Balances presentados, para que tengan validez, deberán estar visados por Autoridad competente.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 97 Noventa y siete

Formulario FIN 1.2 (c)

Situación Financiera

Nombre Legal del Oferente:_____ Fecha:_____

Nombre Legal del Integrante del Consorcio:_____ Llamado MOPC Nº: ____/2011.

Información Financiera	Información correspondiente al Balance General del Último Ejercicio Fiscal.		
	Año:		Formula del Coeficiente
	Total	Coeficiente	
Información del Balance			
Activo Corriente (AC)			**Coeficiente de Liquidez:** Activo Corriente / Pasivo Corriente = ó ≥ **0,50** (igual o mayor que cero con cincuenta)
Pasivo Corriente (PC)			
Pasivo Total (PT)			**Coeficiente de Solvencia:** Pasivo Total / Activo Total = ó ≤ **1,00** (igual o menor que uno con cero cero).
Activo Total (AT)			

A completar por el Oferente y, en el caso de un Consorcio, por cada uno de los miembros integrantes

Se adjuntarán copias de los Balances Generales y Formulario 101-Impuesto a la Renta, correspondientes al último ejercicio fiscal, que cumpla con las siguientes condiciones:

a) Deben reflejar la situación financiera de la Filial o Sucursal domiciliada en la República del Paraguay de Empresas o Consorcio de Empresas cuya Casa Matriz se encuentre domiciliada en el extranjero.

b) Los Balances Generales deben estar firmados por un Contador Público matriculado;

c) Los Balances Generales deben estar completos, incluidas todas las notas a los Estados Financieros;

d) Los Balances Generales deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyecto

FOLIO Nº 28 Valinfocha

Formulario EXP - 2.1

Experiencia General

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____

Llamado MOPC No.: _____

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Meses/ Años	Identificación del contrato	Función del Solicitante	Monto del Contrato en Gs	Nº del certificado
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:	_____		(indicar Nº del certificado correspondiente)
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:	_____		
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:	_____		
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:	_____		
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:	_____		

Adjuntar los certificados de trabajos expedidos por clientes públicos o privados o contratos de servicio de consultoría debidamente sellados y firmados acompañados de certificados de cumplimiento 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. No se considerarán para evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 29

Formulario EXP - 2.2

Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____ Llamado MOPC No.: _____

Número de contrato similar: ____ de ___ requeridos.	**Información**	
Identificación del contrato		
Número de folio o certificado		
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____	
Función en el contrato	☐ Contratista	☐ Subcontratista
Monto total del contrato	Monto: _____	Monto: US$_____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____%	
Nombre del Contratante:		
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____ _____	
Descripción de la similitud conforme al Sub factor 2.2.1 de la Sección III:		
1. _____		
2. _____		
3. _____		
4. _____		
5. _____		
6. _____		

Adjuntar 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. No se considerarán para la evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 30 Treinta.

DECLARACION JURADA
DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s | Aclaración de Firma/s

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI: .	NO .

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 31 Treinta y uno

(Membrete del oferente)

DECLARACION JURADA

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores
.....
.....
Presente

REF.: **(Descripción del llamado).....**
ID: (Portal Contrataciones Públicas).....

De mi/nuestra consideración:

La empresa....., con RUC....., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es....., con cédula/s de identidad Nº....., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

4. RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

Firma: El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

( )[1] En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

[1] En caso de corresponder, marque aquí con una X.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación Proyectos

FOLIO Nº 32 Treinta y dos

FORMULARIO

ACTA O ACUERDO DE INTENCIÓN DE CONSORCIAMIENTO

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

(a) El señor/a (Nombre del Representante 1), (Nacionalidad), con Cédula (o documento) de Identidad N° ____, (en caso de haber más de un Representante, citar), domiciliado en ___, en nombre y representación de la firma (Empresa 1), en su carácter de Representante(s) Legal(es), quien(es) se encuentra(n) debidamente acreditado(s), conforme al (Documento que acredite la representación) que consta entre los documentos que acompañan el presente Acta.

(b) El señor/a (Nombre del Representante 2), (Nacionalidad), con Cédula (o documento) de Identidad N° ___, (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 N° ____/_ "(Nombre del Llamado) ", convocado por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones de la República del Paraguay (MOPC), para la realización de los trabajos en cuestión en caso de resultar adjudicadas.

Cláusula Segunda: Las Firmas citadas más arriba, en el presente Acuerdo asumen el compromiso, de que si resultan adjudicadas CONSTITUIRÁN UN CONSORCIO, que será formalizado de conformidad con las disposiciones legales vigentes (Artículo 48° numeral 4, del Decreto N 21909/03 Por el cual se reglamenta la Ley N°2051/03 De Contrataciones Públicas), por Escrita Pública y con anterioridad a la firma del Contrato.

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

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

Cláusula Quinta: Las Empresas integrantes del Consorcio, solidaria y mancomunadamente, se obligan a cumplir con todos los 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.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

_____

FOLIO Nº 33 Treinta y Tres

PARTE 2 – Servicios de Consultoría Requeridos

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

Índice

		Página
1.	Descripción de los Servicios de Consultoría	3
2.	Presentación de Informes	10
5.	Plazo del servicio	11

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 39 Treinta y cuatro

1. Descripción de los Servicios de Consultoría

Los Servicios de Consultoría tienen por objeto la Elaboración del Catastro y el Avalúo para la Liberación de la Franja de Dominio del Proyecto de Rehabilitación y Pavimentación del Tramo Santa Rosa del Aguaray – Capitán Bado.

Antecedentes

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones de la República del Paraguay, ha obtenido fondos del Fondo Financiero para el desarrollo de la Cuenca del Plata (FONPLATA) para financiar la construcción de la ruta Tramo Santa Rosa del Aguaray – Capitán Bado. La administración y coordinación del Proyecto es responsabilidad del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), a través de la Dirección de Vialidad (DV) y la Unidad Ejecutora de Proyectos FONPLATA del MOPC.

Este Proyecto requiere la contratación de los servicios de consultoría en el área de gestión y liberación de la Franja de Dominio Público, que coordinará sus actividades con técnicos de la Unidad de Bienes Inmobiliarios del Ministerio (UBI), técnicos del Departamento Oficial de Avalúo del Ministerio (DAO) y con los demás consultores que integran el equipo de la UEP.

Cabe resaltar que la UBI fue creada por Resolución Ministerial Nº 169/03 "a efectos de adquirir el derecho de dominio, ocupación y/o posesión de inmuebles afectados por las obras viales".

El financiamiento de la consultoría se realizará con fondos propios del MOPC, componente "Apoyo a las actividades de catastro y derecho de vía".

Objeto

El objeto principal de la consultoría 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 de la Ruta Santa Rosa del Aguaray – Capitán Bado de los Departamentos de San Pedro y Amambay. La información proporcionada deberá ser la necesaria y suficiente a fin de que el Estado, a través del MOPC, pueda obtener la posesión y adquirir la propiedad 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 y 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, industriales) ubicadas dentro de los inmuebles o la parte de ellos afectadas a la obra de pavimentación, o bien que sufran algún perjuicio como consecuencia directa de las obras 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, industrial 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).

Finalidad

Permitir al Estado, a través del MOPC, adquirir el dominio de los inmuebles o la parte de ellos comprendidas en el área destinada a la franja de dominio.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

Actividades Principales

1. Relevamiento y zonificación integral de la franja de dominio.
2. Relevamiento integral de propiedades afectadas por la franja de dominio.
3. Elaboración de la nómina de propiedades y propietarios afectados por el proyecto.
4. Análisis de los Títulos de Propiedad, a fin de establecer la afectación.
5. Mediciones topográficas en el terreno.
6. Confección de planos topográficos.
7. Informe Pericial del fraccionamiento.
8. Tratar con los afectados por el proyecto (propietarios o no) sobre los aspectos vinculados a la afectación de los predios, la indemnización, reposición, el reasentamiento, etc.
9. Notificar a cada uno de los afectados debidamente identificados.
10. Elaboración de la Planilla General de cálculo de superficie.
11. Presentación de informes sobre las avaluaciones de mejoras (edilicias, industriales, agroforestales) y de terrenos afectados.

Implantación de la Obra

La Obra se ubica en los Departamentos de San Pedro y Amambay, desde la Ciudad de Santa Rosa del Aguaray (Dpto. San Pedro) hasta la Ciudad de Capitán Bado (Dpto. Amambay), en la frontera con el Brasil. La construcción de la ruta se divide en cuatro tramos y para cada uno de ellos se contrata a una empresa diferente. Las progresivas y longitudes de los tramos son las siguientes:

TRAMO I: Santa Rosa del Aguaray (Progresiva 0+000) a Progresiva 35+000 más Accesos. (Total 39,65 km.)

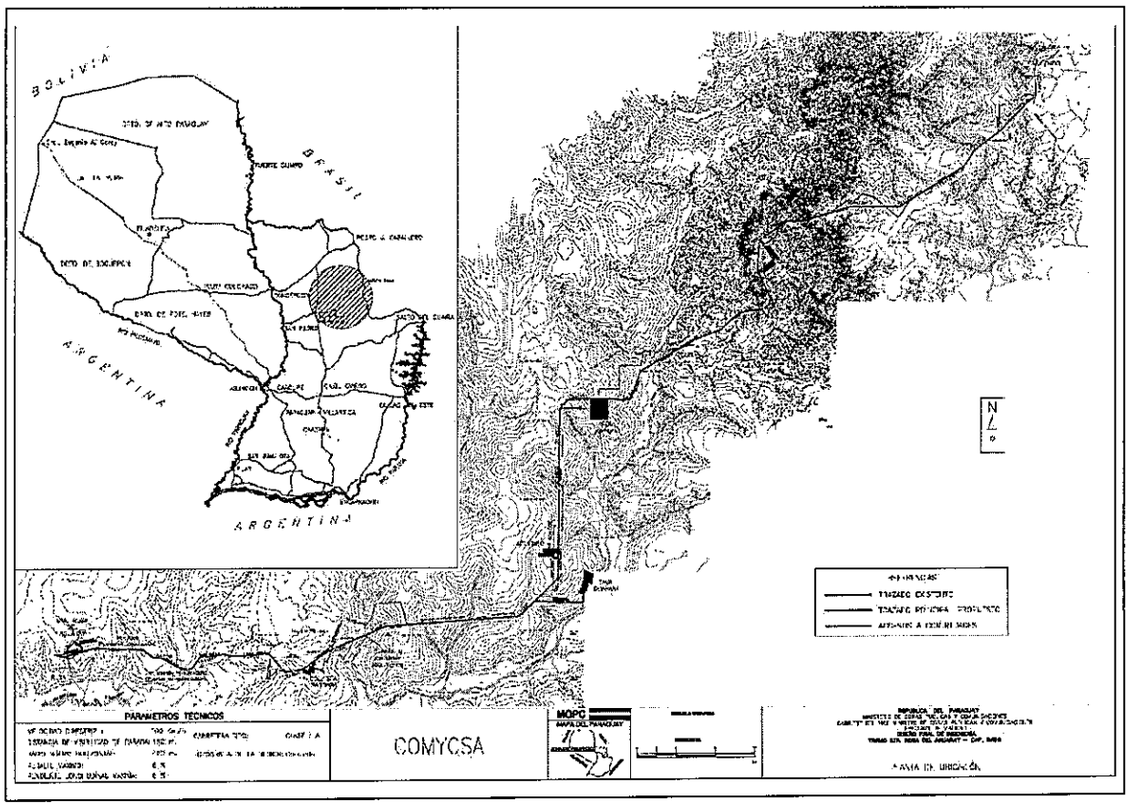
TRAMO II: Progresiva 35+000) a Progresiva 70+000 más Accesos. (Total 41,94 km.)

TRAMO III: Progresiva 70+000) a Progresiva 105+000 más Accesos (Total 40,07 km.)

TRAMO IV: Progresiva 105+000) a Progresiva 138+650 (Capitán Bado) más Accesos (Total 37,28 km.)

La ubicación de la traza en el mapa del Paraguay, conectando los Departamentos de San Pedro y Amambay, es la que se indica a continuación.

FOLIO Nº 35 Treinta y cinco



Metodología del trabajo

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

I. Catastro de cada uno de los afectados por las obras, con la indicación del carácter de su afectación (propietario, poseedor, ocupante precario) y la correspondiente justificación de la afectación y del carácter de acuerdo con los instrumentos jurídicos definidos en la legislación aplicable y las pertinentes resoluciones ministeriales publicadas con anterioridad al inicio de los trabajos.

II. Avalúo del monto de la indemnización debida a cada afectado en concepto de indemnización por expropiación de su inmueble o destrucción de sus mejoras (edilicias, agroforestales, industriales, etc.)

Catastro

Zonificación

El primer trabajo de la Consultora consistirá en la verificación con indicación georeferenciada del punto de inicio y fin del proyecto ejecutivo, y de cada uno de los P.I. 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.

La Consultora deberá presentar:

a. Plano catastral de toda la traza de la obra en construcción, con indicación de las progresivas de la obra, la inclusión de las propiedades afectadas y su georreferenciación en el sistema UTM y Datum WGS84.(de acuerdo con la extensión y límites indicados en los títulos), indicación descriptiva de las mejoras. El plano catastral deberá ser confeccionado en la escala.....el mosaico de cada uno de los planos individuales de los inmuebles afectados y sus intersecciones con la Franja de dominio público del Proyecto, indicación del norte, las progresivas del Proyecto, y los puntos de intersección de los tramos rectos (PI), Padrón o Cuenta Corriente Catastral, Finca, Manzana y Número de Lote cuando corresponda, y la identidad de cada uno de los Propietarios afectados.
b. Ortofotocartas de la zona correspondiente al proyecto ejecutivo.
c. Plano de zonificación general que incluya una descripción del tipo de suelo, la calificación (urbana, rural u otra) en la escala..... Este plano deberá ser acompañado con una planilla descriptiva que indique la fuente de la cual proviene la información.

Predios

Especificaciones técnicas relativas al levantamiento topográfico:

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 indicando el centro con bulón de aluminio y la descripción del punto labrada en la 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.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 39 Treinta y Sais

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

1. Notificar de la afectación a los propietarios/ocupantes debidamente identificados.
   Se deberá notificar a cada uno de los afectados cuanto sigue:
   - Que su propiedad o parte de ella es objeto de utilidad pública.
   - Que se efectuarán los trabajos correspondientes a catastro y avalúo de la propiedad y de las mejoras en ellas contenidas.
   - Que a partir del momento de la notificación y del relevamiento de la afectación y mejoras, con la anuencia de los propietarios u ocupantes, no se podrá innovar en las propiedades o partes de ella afectadas.
   - Los procedimientos que el MOPC implementará a efectos de dar cumplimiento a la debida indemnización en base al justiprecio de la propiedad y de las mejoras.
2. 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:
   - La identificación de propiedades ubicadas dentro de la franja definida como área de dominio del tramo.
   - 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.
   - El registro fotográfico de cada predio con ubicación georeferenciada de las fotos.
   - La sistematización de la información recopilada.
3. 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.
4. 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 Cédula de Identidad Policial.
5. Estudiar los Títulos de Propiedad, realizando todos los análisis y verificaciones pertinentes, a fin de establecer la afectación. Para lo cual se deberá:
   a. Efectuar las mediciones topográficas en el terreno, procediendo a identificar el Mojón de partida para cada uno de los tramos indicados, así como todas las estacas pintadas que permitan replantear:
      i. El eje geométrico del trazado proyectado en sus tramos rectos y curvos, hasta el final del proyecto contratado.
      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, cada 30 metros.
   b. Con vista al análisis y verificaciones realizadas como resultado del estudio de los Títulos de Propiedad y las mediciones topográficas realizadas en el terreno, LA CONSULTORA confeccionará un plano topográfico que indique: rumbos, distancias lineales, padrón o cuenta corriente catastral, finca, distrito, lugar, manzana y número de lote cuando corresponda, departamento, identidad del propietario, la fracción afectada y las fracciones remanentes, escala, norte magnético, y referencias a las progresivas u otros datos del Proyecto, y linderos actualizados con referencias a los indicados en el Título.
6. El Informe Pericial del fraccionamiento a ser confeccionado por LA CONSULTORA luego de los estudios de Títulos y las mediciones en el terreno, deberá contener:
   a. La identidad del Propietario, el objetivo del proyecto de fraccionamiento, la ubicación del inmueble, Departamento, Distrito, Manzana y Número de Lote cuando corresponda, lugar, Padrón o Cuenta Corriente Catastral, y Número de Finca.
   b. Una descripción de la fracción afectada por el Proyecto, incluyendo Rumbos y distancias lineales, y linderos actualizados con referencias a los indicados en el Título.
   c. Un Cuadro de Superficie que contenga:

Datos de la Propiedad	Superficie	
	(m2)	(dm2)
Fracción/es afectada/s por el proyecto		
Reserva/s del propietario		
Superficie total según título		

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

7. La Planilla General de cálculo de superficie, preparada por LA CONSULTORA deberá contener:
   a. Una identificación del inmueble afectado, incluyendo la identidad del Propietario, el objetivo del proyecto de fraccionamiento, Departamento, Distrito, Manzana y Número de Lote cuando corresponda, Lugar, Padrón o Cuenta Corriente Catastral, y Número de Finca.
   b. Una Planilla con los datos requeridos para el cálculo de las superficies, por el método de las proyecciones.

Avalúo

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

FOLIO Nº 37 Treinta y Siete

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 considerar precios referenciales de fuentes oficiales tales como el INDERT, Municipalidades y de inmobiliarias que operan en la zona.

b) Para el avalúo de mejoras: realizar 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.)

En caso de estar afectada alguna construcción, se agregará a dicho formulario, planillas que contengan:

a) Ubicación (rural – urbano).

b) Actividad desarrollada (vivienda, comercio etc.).

c) Planta arquitectónica acotada.

d) Superficie afectada por la franja de dominio (en caso de que la construcción sea afectada total o parcialmente).

e) Características constructivas (cimiento, mampostería, techo, aberturas etc.). Descripción del tipo de material empleado en la construcción.

f) Estado de Conservación.

g) Antigüedad aproximada.

h) Valor de tasación de la misma, previa consulta de los precios de materiales y mano de obra en la zona.

Cuando las mejoras afectadas sean agroforestales se confeccionará una planilla en donde se detallará cuanto sigue: descripción de la misma (árboles, cultivos etc.), unidad, cantidad, precio unitario, costo total. Los valores asignados a dichas mejoras serán resultado de investigaciones realizadas en el MAG, CAH, Facultad de Agronomía de la UNA, etc.

Se 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.

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. Luego del documento que justifique la posesión o la edificación de las mejoras, serán agregados seguidamente en cada expediente de indemnización los siguientes documentos:

a. Mejoras industriales o unidades productivas afectadas por la obra: Planilla descriptiva del tipo de unidad productiva de que se trate, justificada con los documentos válidos a tal efecto. La planilla deberá detallar la afectación de unidad productiva industrial o de otro tipo y deberá observar el formato del documento que se adjunta e individualizado como documento Anexo N.

b. Construcciones edilicias afectadas por la obra. Planilla de calificación de las edificaciones con indicación precisa de cada bloque edilicio (en el caso que exista más de uno). Cada bloque o construcción funcionalmente separada se individualizará en la planilla con una letra mayúscula del abecedario y deberá ser idéntica a la letra utilizada para indicar la construcción o bloque en el plano catastral. Se deberá indicar tanto en la planilla como en el plano catastral, el porcentaje de afectación de cada bloque edilicio. De igual modo, se deberá indicar y fundamentar en cada caso si el grado o porcentaje de afectación del bloque o construcción edilicia incide y de que manera en su funcionalidad teniendo en cuenta parámetros objetivos. La planilla deberá especificar el cómputo métrico y de acuerdo con ello el monto del avalúo de acuerdo con el método de reposición directa, con la fundamentación y observaciones de la fuente de la cual proviene. El formato de la planilla de calificación de edificaciones deberá observar el formato del documento que se adjunta e individualizado como documento Anexo N.

c. Construcciones edilicias afectadas por la obra: Planos de la planta arquitectónica detallada con cortes y fachadas e la información necesaria que permita al Ministerio de Obras Públicas realizar la tasación o avaluación de los inmuebles afectados por la franja de dominio. Para cada uno de los inmuebles afectados por el proyecto se indicará: propietario, Número de Finca, Padrón o Cuenta Corriente Catastral, Departamento, distrito, lugar, progresiva, zona de ubicación (urbana o rural), el objetivo del proyecto de fraccionamiento, la superficie afectada, el precio unitario promedio del terreno adoptado luego de considerar precios referenciales de fuentes oficiales tales como el INDERT o Municipalidades, o bien de inmobiliarias que operen en la zona. Para cada caso, la Consultora deberá indicar la fuente de la cual obtuvo la información.

d. Mejoras agroforestales: Planilla descriptiva de mejoras agroforestales con la indicación del tipo de cultivo (permanente, temporal, etc.) y el tipo de bosques. En el caso de tajamares la planilla deberá contener la medida y profundidad del tajamar, con la fundamentación del estado de mantenimiento en que se encuentra.

e. Brindar a los afectados (propietarios, poseedores u ocupantes precarios) información sobre los aspectos vinculados a la superficie de afectación de sus inmuebles.

Productos requeridos

I. Catastro integral de los afectados y las propiedades afectadas por las obras de pavimentación y ubicadas en el área correspondiente a la franja de dominio. Identificación del tipo de afectación respecto de cada afectado (propietarios, poseedores, ocupantes precarios). Para el para el caso que por motivos debidamente justificados, no se pueda acceder a la identificación de algún afectado o propietario, el producto consistirá en proporcionar la información debidamente justificada que permita la inclusión de la propiedad en el catastro con los datos del propietario registral. Para estos casos, es decir para casos en los cuales el propietario no pueda ser localizado (por el motivo que fuere),

FOLIO Nº 38 Treinta y ocho

será requerida con preferencia la información debidamente instrumentada de datos de los archivos de la Dirección General de los Registros Públicos y el Servicio Nacional de Catastro (dependiente del Ministerio de Hacienda). El catastro de cada uno de los afectados deberá identificar el carácter o naturaleza jurídica de cada afectación (propietarios, poseedores u ocupantes precarios que hayan realizado mejoras en los inmuebles). A tal efecto para la individualización de cada afectación, se deberá contar con los siguientes instrumentos que la acrediten: a-) Para la inclusión en el catastro de los propietarios de inmuebles, será necesario contar con un informe actualizado de la condición de dominio de dicho inmueble expedido por la Dirección General de los Registros Públicos, b-) Para el caso de los poseedores u ocupantes precarios, se deberá contar con cualquier documento actualizado u otro medio de prueba que acredite el carácter de la posesión u ocupación. En la medida que las circunstancias lo posibiliten, serán requeridos los documentos contenidos en la Resolución Ministerial N....., que constituyen..... Este catastro deberá ser elaborado y enviado al MOPC en formato impreso y digital. El formato digital será elaborado de acuerdo con el formato del documento que se anexa e individualizado como documento Anexo N.1. El documento en formato digital deberá permitir la manipulación electrónica de la información por parte de los funcionarios o consultores de las oficinas técnicas del MOPC vinculadas a la tarea de la liberación de la franja de dominio.

II. Elaboración de un docúmento digital que pueda ser utilizado como componente de un Sistema de Información Geográfica (GIS) y que contenga la poligonal del proyecto ejecutivo correspondiente a las obras a ser ejecutadas con la inclusión y detalle de cada una de las propiedades afectadas con la indicación de su propietario. Este documento digital deberá permitir la observación clara del eje de la ruta a ser pavimentada a lo largo de todo el trazado que comprende la obra de pavimentación, así como las líneas paralelas correspondientes a la franja de dominio de la ruta. Dentro de este documento digital deberán ser ubicados todas las propiedades afectadas por la franja de dominio de las obras. Las propiedades afectadas por la franja de dominio además de su individualización jurídica (Número de Finca) deberán estar georeferenciadas.

III. Elaboración de expedientes de pago de indemnización por expropiación de inmueble o destrucción de mejoras correspondiente a cada afectado en el formato del documento que se anexa e individualizado como documento Anexo N. 2. Todos los expedientes deberán contar con los siguientes documentos, y en el orden correlativo que a continuación se detalla:

Todos los expedientes de indemnización deberán contener:

1) Carátula con el nombre del afectado, la indicación del tipo de afectación según la indemnización correspondiente. Ej. Indemnización por expropiación de inmueble o destrucción de mejoras. En la carátula se indicará el nombre del afectado, Número de Finca, Padrón o Cuenta Corriente Catastral, Departamento, distrito, lugar, progresiva, zona de ubicación (urbana o rural) El formato de la carátula deberá observar el formato del documento que se adjunta e individualizado como documento Anexo N.

2) Copia o fotocopia del documento que acredite la identidad del afectado, o de los afectados en caso de que una misma propiedad pertenezca a varias personas, con el formato del documento que se anexa e individualizado como documento Anexo N. 6

3) Copia o fotocopias del o los documentos proveídos por los afectados y que jurídicamente permita identificar e individualizar la afectación de su inmueble o sus mejoras. Para los casos de indemnización por expropiación de inmuebles será necesario el análisis de los Títulos de Propiedad a fin de que el MOPC pueda establecer con precisión: a-) la individualización del propietario afectado por las obras, b-) la individualización jurídica de la propiedad (Número de Finca y número de Padrón o Cuenta Corriente Catastral en caso de que hubiere) y c-) la regularidad de su título de propiedad a fin de que el MOPC pueda pagar la indemnización. A este último efecto será necesario y considerado imprescindible antes de la presentación de cualquier expediente destinado a la indemnización por expropiación de inmueble, que el expediente o carpeta cuente con un informe que dé cuenta de la condición de dominio del inmueble expedido por la Dirección General de los Registros Públicos. Todos los documentos que acrediten suficientemente el dominio de los inmuebles que puedan ser obtenidos directamente del propietario o de la Dirección General de los Registros Públicos. En los casos que las circunstancias propias de cada inmueble lo exija, y como antecedente 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. Para los casos de indemnización por destrucción de mejoras, los expedientes deberán contener la documentación que acredite la posesión o edificación de las mejoras, entre ellos:

   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.

4) Constancia de notificación en duplicado de cada afectado con el formato del documento que se anexa e individualizado como documento Anexo N. 3

5) Acta de notificación con el formato del documento que se anexa e individualizado como documento Anexo N. 4

6) Autorización del afectado para el relevamiento de datos con el formato del documento que se anexa e individualizado como documento Anexo N. 5, y constancia de conformidad del afectado respecto de la inclusión correcta y completa de los bienes que serán indemnizados, y suscripta por el técnico o profesional que realizó el relevamiento. La constancia de conformidad sobre la inclusión completa y correcta de los bienes se la realizará en el formato del documento anexo, individualizado como documento Anexo N.

7) Fotos del inmueble afectado o de las mejoras a ser indemnizadas. Las fotografías deberán ser tomadas con un cámara digital que indique la fecha y hora en que fueron tomadas y de.....píxeles.

8) Constancia de conformidad del monto de la indemnización. La constancia de conformidad deberá ser presentada observando el formato del documento que se adjunta e individualizado como documento Anexo N.

FOLIO Nº 39 Treinta y nueve

Expropiación de inmuebles

Para el caso de expropiación de inmuebles o parte de ellos, los expedientes deberán contener los siguientes documentos adicionales, a ser incluidos luego del título de propiedad del inmueble inscripto.

a) Plano de fraccionamiento que contenga una descripción georefenciada del fraccionamiento correspondiente debido a la afectación producida por la coincidencia de la superficie del inmueble con el área destinada a la franja de dominio. Del mismo modo el plano deberá indicar el eje de la traza de la obra a ser pavimentada según el proyecto ejecutivo, y las progresivas de dicho proyecto. El plano de fraccionamiento deberá ser presentado en el formato del documento que se anexa e individualizado como documento Anexo N. 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. Una carátula indicando el nombre el Proyecto, el título "PLANOS CATASTRALES", los tramos que componen el presente Contrato, identificación de LA CONSULTORA, y fecha de presentación. LA CONSULTORA confeccionará un plano topográfico que indique: rumbos, distancias lineales, padrón o cuenta corriente catastral, finca, distrito, lugar, manzana y número de lote cuando corresponda, departamento, identidad del propietario, la fracción afectada y las fracciones remanentes, escala, norte magnético, y referencias a las progresivas u otros datos del Proyecto, y linderos actualizados con referencias a los indicados en el Título.

Datos de la Propiedad	**Superficie**	
	(m2)	**(dm2)**
Fracción/es afectada/s por el proyecto		
Reserva/s del propietario		
Superficie total según título		

b) Informe Pericial. El informe pericial y los planos deberán contener la siguiente información: El formato del informe pericial se elaborará de acuerdo con el formato del documento que se anexa e individualizado como documento Anexo N. e incluirá los rumbos y distancias lineales y linderos actualizados con referencias a los indicados en el Título. El Informe Pericial del fraccionamiento a ser confeccionado por LA CONSULTORA luego de los estudios de Títulos y las mediciones en el terreno, deberá contener:

- 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.
- 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.
- Un Cuadro de Superficies.

c) Elaboración de una Planilla de Cálculo de superficie de acuerdo con el método de proyecciones que contenga la siguiente información: la identidad del Propietario, el objetivo del proyecto de fraccionamiento, Número de Finca, Departamento, Distrito, Manzana y Número de Lote cuando corresponda, Lugar, Padrón o Cuenta Corriente Catastral. El formato de la planilla general de cálculo de superficie deberá observar el formato del documento que se adjunta e individualizado como documento Anexo N. La Planilla General de cálculo de superficie, preparada por LA CONSULTORA deberá contener:

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

2. Presentación de informes

1. **Informe Inicial:** Antes de los **30** días de iniciada las actividades de la Consultoría. En él se expondrá el plan de acción propuesto, detallándose la metodología aplicable en la liberación de la franja, el cronograma estimado detallado en Microsoft Project con la asignación de los grupos de trabajo y equipos, el universo estimado de las afectaciones y toda aquella información útil para el propósito de la consultoría.
2. **Informe de Avance Nº 1:** A los **60** días, con la totalidad de los trabajos de zonificación.
3. **Informe de Avance Nº 2:** A los **90** días, con el 100% de las notificaciones realizadas y el 30% de los trabajos de catastro y avalúo de predios realizados.
4. **Informe de Avance Nº 3:** A los **120** días, con el 60% de los trabajos de catastro y avalúo de predios realizados.
5. **Informe de Avance Nº 4:** A los **150** días, con el 100% de los trabajos de catastro y avalúo de predios realizados.
6. **Borrador de Informe Final**: A los **160** días.
7. **Informe Final**: A los **180** días.
8. **Informes Especiales**: según sea requerido o cuando las circunstancias así lo requieran.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 40 Cuarenta

LA CONSULTORA presentará los trabajos realizados (carpetas de afectación y planos catastrales) con nota presentada en la Mesa de Entrada Única del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, solicitando la aprobación de los mismos conforme al avance de los trabajos. Si son rechazados los trabajos presentados al MOPC, se comunicará por nota este hecho a LA CONSULTORA, quien deberá introducir las modificaciones pertinentes y hacer una nueva presentación solicitando la aprobación de los trabajos.

Los informes impresos serán presentados debidamente encuadernados y rubricados por el Director del Proyecto y por el Representante Técnico. Los archivos digitales (formato magnético) deberán ser presentados con el informe conteniendo todos los documentos, apéndices, gráficos, mapas y otros compilados e hipervinculados en un único documento, elaborado en Formato PDF (Adobe Acrobat Reader).

Además, se efectuarán reuniones periódicas a solicitud del MOPC a efecto de verificar el avance de los estudios.

La Unidad de Bienes Inmobiliarios (UBI) y el Departamento de Avalúo Oficial conjuntamente con la Unidad Ejecutora de Proyectos tendrán la responsabilidad de aprobar los informes en un plazo no mayor de quince (15) días. Se considerarán aprobados los informes por dichas instituciones, si dentro del plazo de 30 días calendario de recibidos no se comunica al Consultor las observaciones que pudiera existir.

3. Plazo del servicio

El plazo contractual para realizar todos los trabajos es de **ciento ochenta (180) días calendario**.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
D.G.V.
Dpto. Planificación y Proyectos