FOLIO Nº
01
mmo

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO – CAF

LLAMADO MOPC N° 207 /2010

PRECALIFICACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL PARA LA FISCALIZACIÓN DE ACCESO VIAL Y DE LA CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONES DE PEAJE, PESAJE Y PUESTOS DE CONTROL POLICIAL EN LA RUTA NACIONAL Nº 10, MÓDULO II. CONTRATO DE PRÉSTAMO CAF Nº 4601

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

AÑO 2010
ASUNCIÓN, PARAGUAY

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

FOLIO Nº 04 -A

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

PRECALIFICACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL PARA LA FISCALIZACIÓN DE ACCESO VIAL Y DE LA CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONES DE PEAJE, PESAJE Y PUESTOS DE CONTROL POLICIAL EN LA RUTA NACIONAL Nº 10, MÓDULO II. CONTRATO DE PRÉSTAMO CAF Nº 4601

LLAMADO MOPC Nº /2010

EL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC) EN ADELANTE DENOMINADO "EL CONTRATANTE" LLAMA A EMPRESAS CONSULTORAS Y CONSORCIOS LEGALMENTE CONSTITUIDOS A PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN SU EXPERIENCIA VIAL PARA LA PRESTACIÓN DE:

SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DE ACCESO VIAL Y DE LA CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONES DE PEAJE, PESAJE Y PUESTOS DE CONTROL POLICIAL EN LA RUTA NACIONAL Nº 10, MÓDULO II

TODO PROPONENTE PRESENTARÁ PARA EL ACTO DE APERTURA EN SOBRE CERRADO LOS DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN (DOCUMENTOS LEGALES, EXPERIENCIA DE LA FIRMA Y/O CONSORCIOS EN FISCALIZACIÓN DE OBRAS VIALES, 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 OFERENTES, SOBRE LA BASE DEL PUNTAJE OBTENIDO EN EL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN, PODRÁN CALIFICAR PARA SER INVITADOS A PRESENTAR PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

LOS PROPONENTES 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 13:00 HORAS DE LUNES A VIERNES A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN.

LA RECEPCIÓN DE CONSULTAS SERÁ HASTA (10 DÍAS ANTES DE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS). LAS PROPUESTAS SE RECIBIRÁN EN LA MESA DE ENTRADA ÚNICA DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES, DESDE LAS 7:00 HORAS HASTA LAS 9:00 HORAS EN LA DIRECCIÓN QUE FIGURA EN LOS DATOS DE LA PRECALIFICACIÓN. LAS PROPUESTAS SERÁN ABIERTAS TREINTA MINUTOS MÁS TARDE (9:30 HORAS) DEL MISMO DÍA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS, EN PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES QUE DESEEN PRESENCIAR EL REFERIDO ACTO.

PARA SOLICITAR EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES REMITIRSE A:

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES (UOC)
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
CALLE OLIVA CASI ALBERDI
ASUNCIÓN, PARAGUAY
TELÉFONO: (595 – 21) 4149 818 /4149 820

PARA INFORMES:

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD
CALLE OLIVA 411 ESQUINA ALBERDI, 2DO. PISO
ASUNCIÓN, PARAGUAY
TELÉFONO: (595 – 21) 4149 761 /4149 311

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

FOLIO Nº 02 dos

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACIÓN

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS SOLICITANTES

ÍNDICE DE CLÁUSULAS

		PÁG.
A.	**GENERALIDADES**	2
1.	Alcance de la Solicitud	2
2.	Fuente de Recursos	2
3.	Prácticas Corruptivas	iii
4.	Solicitantes Elegibles	iii
5.	Bienes y Servicios Conexos Elegibles	3
B.	**CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN**	4
6.	Secciones de los Documentos de Precalificación	4
7.	Aclaración sobre los Documentos de Precalificación	4
8.	Modificación de los Documentos de Precalificación	4
C.	**PREPARACIÓN DE LAS SOLICITUDES**	5
9.	Costo de las Solicitudes	5
10.	Idioma de la Solicitud	5
11.	Documentos que Componen la Solicitud	5
12.	Presentación de Solicitud	5
13.	Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante	5
14.	Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante	5
15.	Firma de la Solicitud y Número de Copias	5
D.	**PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**	6
16.	Presentación e Identificación de las Solicitudes	6
17.	Plazo para la Presentación de Solicitudes	6
18.	Solicitudes Tardías	6
19.	Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes	6
20.	Apertura de Solicitudes	6
E.	**PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES**	7
21.	Confidencialidad	7
22.	Aclaración sobre Solicitudes	7
23.	Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes	7
24.	Subcontratistas	8
F.	**EVALUACIÓN DE SOLICITUDES Y PRECALIFICACIÓN DE SOLICITANTES**	9
25.	Evaluación de Solicitudes	9
26.	Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes	9
27.	Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes	9
28.	Notificación de Precalificación	9
29.	Invitación a Presentar Ofertas	9
30.	Protestas y Reclamaciones	9

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

FOLIO N°
03
tres

RESUMEN DESCRIPTIVO

Estos documentos de Precalificación Internacional Para Contratación de Servicios, han sido preparados por el **DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES** y están basados en los documentos estándar de adquisiciones "Documentos Estándar de Adquisiciones" (DEA) que comprenden los Documentos de Precalificación Internacional Para Contratación Servicios de Consultoría emitidos por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda el 30 de junio de 2004.

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

FOLIO Nº
04
cuatro

DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN
PARA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

ÍNDICE GENERAL

PAG.

Parte 1 - Procedimientos de Precalificación 1

Sección I. Instrucciones a los solicitantes ..... I-

Sección II. Datos de la Precalificación ..... II-

Sección III. Criterios de Evaluación ..... III-

Sección IV. Formularios de la Solicitud IV

Parte 2 – Servicios de consultoría requeridos 2

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría V

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

FOLIO Nº 05

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACIÓN

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS SOLICITANTES

ÍNDICE DE CLÁUSULAS

		PÁG.
A.	**GENERALIDADES**	2
1.	Alcance de la Solicitud	2
2.	Fuente de Recursos	2
3.	Prácticas Corruptivas	iii
4.	Solicitantes Elegibles	iii
5.	Bienes y Servicios Conexos Elegibles	3
B.	**CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN**	4
6.	Secciones de los Documentos de Precalificación	4
7.	Aclaración sobre los Documentos de Precalificación	4
8.	Modificación de los Documentos de Precalificación	4
C.	**PREPARACIÓN DE LAS SOLICITUDES**	5
9.	Costo de las Solicitudes	5
10.	Idioma de la Solicitud	5
11.	Documentos que Componen la Solicitud	5
12.	Presentación de Solicitud	5
13.	Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante	5
14.	Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante	5
15.	Firma de la Solicitud y Número de Copias	5
D.	**PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**	6
16.	Presentación e Identificación de las Solicitudes	6
17.	Plazo para la Presentación de Solicitudes	6
18.	Solicitudes Tardías	6
19.	Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes	6
20.	Apertura de Solicitudes	6
E.	**PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES**	7
21.	Confidencialidad	7
22.	Aclaración sobre Solicitudes	7
23.	Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes	7
24.	Subcontratistas	8
F.	**EVALUACIÓN DE SOLICITUDES Y PRECALIFICACIÓN DE SOLICITANTES**	9
25.	Evaluación de Solicitudes	9
26.	Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes	9
27.	Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes	9
28.	Notificación de Precalificación	9
29.	Invitación a Presentar Ofertas	9
30.	Protestas y Reclamaciones	9

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES D.C.

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. El nombre, identificación y número de cada contrato y el número del pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación están indicados en los DDP.

1.2 En estos documentos de precalificación:

(A) El término "por escrito" se interpretará como una comunicación escrita con prueba de recepción;

(B) Si el contexto lo requiere, singular se interpretará como plural, y viceversa;

(C) "día" se entenderá como día calendario; y

(D) 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 DDP.

3. PRÁCTICAS CORRUPTIVAS

3.1 La Convocante exige que los proveedores, contratistas y consultores que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de las contrataciones como durante la ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. Por esta razón, la Convocante actuará frente a cualquier hecho similar que se considere corrupto, conforme al procedimiento establecido.

(A) "Soborno" ("Cohecho"). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúan en su lugar en relación con el proceso de licitación o contratación de firmas consultoras o de consultores individuales, o durante la ejecución del contrato correspondiente.

(B) "Extorsión" o "Coacción". Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere hecho punible, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de firmas consultoras o de consultores individuales o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objeto se hubiese o no logrado.

(C) "Fraude". Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de firmas consultoras o consultores individuales o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio de la Convocante o y de otros participantes.

(D) "Colusión". Consiste en las acciones entre solicitantes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar a la Convocante de los beneficios de una competencia libre y abierta.

FOLIO Nº 07 siete

3.2 Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento administrativo de la Convocante, que un funcionario público o quien actúe en su lugar, un participante, o el adjudicatario propuesto en un proceso de contratación ha incurrido en prácticas corruptivas, la Convocante:

(A) Rechazará cualquier informe de recomendación de adjudicación de contrato relacionado con el proceso de contratación de que se trate; y

(B) Remitirá los antecedentes a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a los efectos previstos en el título séptimo, capítulo I de la ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas.

3.3 El solicitante/oferente o el adjudicatario deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o han de ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionados con el proceso de precalificación, de licitación, de selección o con la ejecución del contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección el agente, representante o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.

3.4 El solicitante deberá permitir a la Convocante, o a quien éste designe, inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de proveedores, contratistas, consultores individuales o firmas consultoras relacionados con el proceso de precalificación, licitación o ejecución del contrato.

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 Nº 2051/03

4.2 Los solicitantes podrán participar individualmente o en forma conjunta (consorcio), dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el anexo A de las IAS y en la Sección III.

4.3 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.

4.4 Serán descalificadas las personas que hubiesen sido declarados inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de las solicitudes, o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso de contratación hasta la fecha de adjudicación del contrato, de conformidad con la cláusula 3 de las IAS.

4.5 Los solicitantes deberán mostrar evidencia, a solicitud de la convocante y a satisfacción de éste, que continúan siendo elegibles.

5. BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

5.1 Para los efectos de esta cláusula, la expresión "bienes" comprende productos básicos, materias primas, maquinarias, equipos y plantas industriales, y la expresión "servicios conexos" comprende servicios tales como seguros, instalación, capacitación y mantenimiento inicial.

5.2 El término "país de origen" significa el país en el cual los bienes han sido extraídos, cultivados, cosechados, producidos, manufacturados o procesados; o el país en que, como efecto de la manufactura, procesamiento o montaje, resulte otro artículo comercialmente reconocido que difiera sustancialmente en sus características básicas de sus componentes importados.

5.3 La nacionalidad de la persona natural o jurídica que produzca, ensamble, distribuya, o venda los bienes, no determina el origen de los mismos.

5.4 A la fecha del pedido de propuestas de las firmas precalificadas, los documentos de contratación podrán requerir que, en relación con cualesquiera de los bienes incluidos en la oferta, el oferente demuestre que ha sido debidamente autorizado por el fabricante de los bienes para suministrarlos en la República del Paraguay.

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 adenda 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 adenda 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 contactar por escrito a la Convocante en la dirección indicada en los DDP. La Convocante responderá, también por escrito, cualquier solicitud de aclaración que reciba 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 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 los 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 los DDP.

8. MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN

8.1 La Convocante podrá enmendar los Documentos de Precalificación a través de la emisión de adendas, 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; y 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 contratación o utilicen el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas 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 adenda 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 hubiesen emitido un adenda a los documentos de precalificación y para otorgar un tiempo razonable a los solicitantes potenciales para preparar sus solicitudes con motivo de dicha adenda, la Convocante podrá, a su discreción, 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

10.1 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 español. 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 los DDP. Para efectos de la interpretación de la solicitud, prevalecerá dicha 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 que acrediten la autorización del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante, de conformidad con la subcláusula 15.3 de las IAS y con el anexo A de las IAS;

(C) Documentos que acrediten la elegibilidad del solicitante para presentar su solicitud, de conformidad con la cláusula 13 de las IAS y con el anexo A de las IAS;

(D) Documentos que acrediten las calificaciones del solicitante, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 14 de las IAS; y

(E) Cualquier otro documento requerido e indicado en la Sección III, en el anexo A de las IAS o en los Datos de la Precalificación (DDP).

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, de conformidad con la cláusula 4 de las IAS, el solicitante deberá completar las declaraciones de elegibilidad en el formulario de presentación de la solicitud y en los formularios ELE 1.1 y 1.2, incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud, y presentar los documentos legales requeridos en el anexo A de las 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, Información Requerida y Criterios de Evaluación, el solicitante deberá proporcionar la información solicitada en los respectivos formularios de información incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud.

15. FIRMA DE LA SOLICITUD Y NÚMERO DE COPIAS

15.1 El solicitante deberá preparar 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 y firmado por una persona debidamente autorizada para firmar en representación del solicitante.

15.2 El solicitante deberá presentar el número de copias de la solicitud indicado en los DDP y marcar cada una claramente con la palabra "copia". En el caso de

FOLIO Nº 10 diez

cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

15.3 El representante del solicitante deberá tener facultades para contraer las responsabilidades que corresponda por y en representación de éste. Los requisitos relativos al instrumento legal que le autorice al signatario a firmar en representación del solicitante están especificados en el anexo A de las IAS.

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 SOLICITUDES

16.1 El solicitante presentará el original y las copias de la solicitud en un sobre cerrado, el cual:

(A) Indicará el nombre y dirección del solicitante;

(B) Estará dirigido a la Convocante conforme la subcláusula 17.1 de las IAS;

(C) Indicará la identificación específica del presente proceso de precalificación conforme a la subcláusula 1.1 de las IAS; y

(D) 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 o/e identificado conforme a lo requerido.

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 los DDP.

17.2 La Convocante podrá, a su discreción, extender la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes emitiendo una adenda 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, SUSTITUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE SOLICITUDES

19.1 Un solicitante podrá retirar, sustituir o modificar su aplicación después de presentada, mediante el envío de una comunicación a la Convocante, por escrito y debidamente firmada por su representante autorizado. Deberá, además, incluir una copia de la autorización para firmar, de conformidad con la subcláusula 15.3 de las IAS, (con excepción de las notificaciones de retiro de solicitudes que no requieren copias). Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de solicitud. Todas las comunicaciones deberán:

(A) Ser presentadas de acuerdo con las cláusulas 15 y 16 de las IAS (con excepción de las notificaciones de retiro de solicitudes que no requieren copias) y, adicionalmente, los sobres correspondientes deberán identificarse claramente con los términos "retiro", "sustitución" o "modificación", según corresponda; y

(B) Ser recibidas por la Convocante antes de la fecha límite indicada para la presentación de solicitudes, de conformidad con la cláusula 17 de las IAS

19.2 Las solicitudes cuyo retiro hubiese sido solicitado, de conformidad con la subcláusula 19.1 de las IAS, deberán ser devueltas a los solicitantes sin abrir.

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.

FOLIO Nº 11

20.2 En el acto de apertura de solicitudes, primero, se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término "retiro" y su contenido será leído en voz alta. 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. A continuación, se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término "sustitución" y su contenido leído en voz alta. Estos sobres serán intercambiados por los que contenían la solicitud que estuviese siendo sustituida. La solicitud sustituida será devuelta al solicitante sin abrir. No se permitirá la sustitución de una solicitud, a menos que se cuente con una comunicación de sustitución que incluya una autorización válida que solicite la sustitución, y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. Los sobres marcados "modificación" se abrirán y leerán en voz alta junto con el de la solicitud correspondiente. No se permitirá la modificación de una solicitud, a menos que la comunicación de modificación incluya una autorización válida que solicite la modificación 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.

20.4 La Convocante preparará un acta de la apertura de solicitudes que deberá incluir, como mínimo: el nombre del oferente 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.

E. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

21. CONFIDENCIALIDAD

21.1 No se divulgará ni a los solicitantes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de esta precalificación, ninguna información relacionada con la evaluación de las solicitudes ni las recomendaciones de precalificación, hasta que se haya efectuado la notificación de la precalificación a todos los solicitantes.

21.2 Cualquier intento por parte de un solicitante de influir indebidamente a la convocante en la evaluación de solicitudes o las decisiones de precalificación, podrá resultar en el rechazo de su solicitud.

21.3 No obstante lo dispuesto en la subcláusula 21.2 de las IAS, si desde la hora y fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes hasta la fecha de notificación de los resultados de precalificación, en conformidad con lo previsto en la cláusula 28 de las IAS, algún solicitante desease comunicarse con la convocante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de precalificación, lo deberá hacer por escrito.

22. ACLARACIÓN SOBRE SOLICITUDES

22.1 Para facilitar el proceso de evaluación de las solicitudes, la convocante podrá, a su discreción, 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:

(A) "desviación" es el apartamiento de los requerimientos especificados en los

FOLIO Nº 12 doce

documentos de precalificación;

(B) "reserva" es el establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;

(C) "omisión" es la abstención de incluir una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de precalificación; y

(D) "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:

(A) Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de los servicios de consultoría especificadas en los documentos de precalificación; o

(B) 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

(C) Afectaría la posición competitiva de otros solicitantes que hubiesen presentado solicitudes que se ajusten sustancialmente a los documentos de precalificación.

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:

(A) Dispensar cualquier disconformidad con los documentos de precalificación y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o

(B) Requerir al solicitante la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el solicitante no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por la convocante, su solicitud deberá ser rechazada; o

(C) Corregir errores subsanables.

24. SUBCONTRATISTAS

24.1 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.

24.2 Los solicitantes que planeen subcontratar cualquiera de las actividades clave indicadas en la Sección III, Criterios de Evaluación, deberán identificar claramente dichas actividades clave y los subcontratistas propuestos en los formularios ELE - 1.2 y EXP - 3.3 (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

FOLIO Nº 13 Trece

40 de la ley Nº 2051/03. 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).

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 los resultados 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 reclamaciones por escrito, ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que este ocurra o el solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas.

FOLIO Nº 14 catorce

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS SOLICITANTES.

ANEXO A. DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

1.1. SOLICITANTES INDIVIDUALES. PERSONAS JURÍDICAS.

(A) Certificado de Cumplimiento Tributario o Constancia de No ser Contribuyente (Resolución General Ss. E.T. N° 08/08); para aquellas *Domiciliadas* en Paraguay, y para *No Domiciliadas* en Paraguay, Constancia de no adeudar al Fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen, dentro de un **plazo no mayor** a 60 días antes de la fecha de la apertura de solicitudes, o al que se indica en el propio documento.
(B) Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Art. 40 y de integridad de acuerdo al Art. 20 inciso "w", de la Ley 2051/03.
(C) Cedula o Documento de Identidad del Representante Legal.
(D) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica, tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales (Domiciliadas en Paraguay: los Estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registro de Poderes).
(E) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante. Estos documentos pueden consistir en:
-Un Poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) o;
-Los documentos de la Persona Jurídica, que justifiquen la representación del firmante, tales como la Escritura de Constitución y/o sus modificaciones, actas de Asamblea o de Directorio en el caso de las sociedades anónimas, u otros.
(NO SUBSANABLE).

1.2. SOLICITANTES EN CONSORCIO.

(A) Cada integrante del Consorcio deberá presentar los documentos requeridos en los incisos (a), (b), (c), (d) y € del numeral 1.1.
(B) Consorcio constituido por Escribanía Publica o Acuerdo de Intención de Constituir Consorcio, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el articulo 48 incisos 2 y 3 del Decreto N° 21.909/03 (utilizar Formulario de Acta de Intención de Consorcio). **(NO SUBSANABLE).**
En el acuerdo de intención formalizado en Escritura Pública, se designara en clausula especial, quien habrá de representar legalmente a todos y cada uno de los integrantes del Consorcio (Gestor del Consorcio). En caso de no haberse formalizado el Acuerdo, ante un Escribano Publico, podrá estar instrumentado en documento privado (original), pero las firmas de los representantes legales que suscriben el Acuerdo de Intención deberán estar certificadas por Escribano Publico. En el último caso, además será INELUDIBLE el cumplimiento de la siguiente clausula (c). El porcentaje de participación de cada integrante no debe ser menor al 30%.
(C) En caso de que el Acuerdo de Intención de Constituir el Consorcio, sea instrumentado en documento privado, se requerirá además **Poder suficiente del firmante de la Presentación (Gestor designado por el Consorcio), otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio** (No es necesario que el poder este inscripto en el Registro de Poderes). **(NO SUBSANABLE).**

2. DISPOSICIÓNES COMÚNES PARA LOS PARTICIPANTES DOMICILIADOS O NO DOMICILIADOS EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

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

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

2.3. Los participantes *domiciliados en Paraguay,* inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE (con fecha no mayor al día hábil anterior antes de la fecha de Apertura de solicitudes), que reemplazara a los documentos solicitados en el Anexo A, que se encuentren en estado "Activo" en el mismo y sujetos a la revisión de estos por parte de la convocante, en el respectivo sistema.

2.4 La evaluación de estos requisitos está regulada por los criterios establecidos en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas, su Decreto Reglamentario N° 21.909 y sus modificaciones.

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

FOLIO Nº 17 diez y siete

Sección II. Datos de la Precalificación

A. Introducción

IAS 1.1	LA IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN PARA PRECALIFICAR ES: **LLAMADO MOPC N° /2010,** PRECALIFICACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL PARA LA FISCALIZACIÓN DE ACCESO VIAL Y DE LA CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONES DE PEAJE, PESAJE Y PUESTOS DE CONTROL POLICIAL EN LA RUTA NACIONAL Nº 10, MÓDULO II. CONTRATO DE PRÉSTAMO CAF Nº 4601.
IAS 1.1	EL NOMBRE DE LA CONVOCANTE ES: **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones**
IAS 1.1	LOS NOMBRES, IDENTIFICACIÓN Y NÚMEROS DE LOS CONTRATOS SON: **Paquete I:** FISCALIZACIÓN DE ACCESO VIAL A MANDUARÁ EN LA RUTA NACIONAL Nº 10 **Paquete II:** FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONES DE PEAJE, PESAJE Y PUESTOS DE CONTROL POLICIAL EN LA RUTA NACIONAL Nº 10, MODULO II.
IAS 2.1	EL NOMBRE DEL PROYECTO ES: PROGRAMA DE OBRAS COMPLEMENTARIAS A LA RUTA NACIONAL Nº 10, LEY Nº 3293/07, CONTRATO DE PRÉSTAMO CAF Nº 4601. COFINANCIADO POR LA **Corporación Andina de Fomento (CAF).**
IAS 4.1	PODRÁN PARTICIPAR DE ESTA PRECALIFICACIÓN LOS SOLICITANTES Y LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS NACIONALES E INTERNACIONALES 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.

B. Documentos de Precalificación

IAS 7.1	PARA **PROPÓSITOS DE ACLARACIÓN** SOLAMENTE 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 CIUDAD: ASUNCIÓN PAÍS: PARAGUAY TELÉFONO: 595-021-4149-820/ 4149-634 NÚMERO DE FAX: 595-021-4149-816 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. ADEMÁS SERÁN PUBLICADAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (SICP – www.contratacionesparaguay.gov.py). **FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN:** 10 DÍAS CALENDARIO ANTES DE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS. 21-01-2011 13:00 hs.

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

FOLIO Nº 18

IAS 7.2	No se 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. ADEMÁS SERÁN PUBLICADAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (SICP – www.contratacionesparaguay.gov.py).

C. Preparación de las Solicitudes

IAS 11.1	LA SOLICITUD DEBERÁ INCLUIR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: (A) FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD, DE CONFORMIDAD CON LA CLÁUSULA 12 DE LAS IAS; FORMULARIO: PRESENTACIÓN DE SOLICITUD. (B) DOCUMENTOS QUE AUTORICEN AL SIGNATARIO DE LA OFERTA A COMPROMETER AL SOLICITANTE, DE CONFORMIDAD CON SUBCLÁUSULA 15.3 DE LAS IAS Y CON EL ANEXO A DE LAS IAS; (C) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE PARA PRESENTAR SU SOLICITUD, DE CONFORMIDAD CON LA CLÁUSULA 13 DE LAS IAS Y CON EL ANEXO A DE LAS IAS. - FORMULARIO ELE – 1.1: INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE - FORMULARIO ELE – 1.2: INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE PARA CADA MIEMBRO DE UNA CONSORCIO O SUBCONTRATISTA CONFORME A LA SUBCLÁUSULA 24.2 - LOS DOCUMENTOS LEGALES DEL ANEXO A DE LAS IAS, EN EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL MISMO. (D) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LAS CALIFICACIONES DEL SOLICITANTE, DE CONFORMIDAD CON LOS DISPUESTO EN LA CLÁUSULA 14 DE LAS IAS; I) FORMULARIO EXP – 2.1: SITUACIÓN FINANCIERA, ACOMPAÑADA DE LA DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL PIE DEL FORMULARIO. II) FORMULARIO EXP – 2.2: RESUMEN DE BALANCES III) FORMULARIO EXP – 3.1: EXPERIENCIA GENERAL, ACOMPAÑADA DE LA DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL PIE DEL FORMULARIO. IV) FORMULARIO EXP – 3.2 (A): FACTURACIÓN ANUAL MEDIA, ACOMPAÑADA DE LA DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL PIE DEL FORMULARIO. V) FORMULARIO EXP – 3.2 (B): DETALLE DE FACTURACIÓN DEL AÑO, ACOMPAÑADA DE LA DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL PIE DEL FORMULARIO. VI) FORMULARIO EXP – 3.3: EXPERIENCIA ESPECÍFICA, ACOMPAÑADA DE LA DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL PIE DEL FORMULARIO. **OBS.:** ESTOS FORMULARIOS DEBERÁN IR ACOMPAÑADOS POR LOS DOCUMENTOS QUE SE INDICAN EN LA SECCIÓN IV, FORMULARIOS DE LA OFERTA, Y SE ENCUENTRAN DESCRIPTOS AL PIE DE CADA FORMULARIO. (D) OTROS DOCUMENTOS: **OBS.:** EL OFERENTE DEBERÁ PREPARAR SU PROPUESTA SIGUIENDO EL ORDEN DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA DESCRIPTOS, DEBERÁ CONTENER UN ÍNDICE DETALLADO DE LOS MISMOS DONDE SE INDIQUE EL NÚMERO DE PÁGINA CORRESPONDIENTE A CADA DOCUMENTO.
IAS 15.1	TODAS LAS HOJAS DEBERÁN IR FIRMADAS, SELLADAS Y FOLIADAS. 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	ADEMÁS DE LA SOLICITUD ORIGINAL, SE DEBERÁ INCLUIR EL SIGUIENTE NÚMERO DE COPIAS: **2 (DOS), QUE DEBERÁN SER IDENTIFICADAS CON EL TEXTO "COPIA".**

FOLIO Nº 19

IAS 15.3	DOCUMENTOS QUE AUTORICEN AL SIGNATARIO DE LA OFERTA A COMPROMETER AL SOLICITANTE: DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO A DE LA SECCIÓN I, INSTRUCCIONES A LOS SOLICITANTES (IAS).

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 - EDIFICIO CENTRAL DEL M.O.P.C. CIUDAD: ASUNCIÓN PAÍS: PARAGUAY TELÉFONO: 595-021-4149-816/ 4149-634 NÚMERO DE FAX: 595-021-4149-816 DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: uoc@mopc.gov.py **EL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES VENCE:** FECHA: 03-02-2011 HORA: 07:00 HS. A 09:00 HS A.M.
IAS 20.1	LA APERTURA DE LAS SOLICITUDES TENDRÁ LUGAR EN: CALLE Y NÚMERO: OLIVA 411 ESQ. ALBERDI PISO/NÚMERO DE OFICINA: 3° PISO-SALÓN DE CONFERENCIAS DEL MOPC-EDIFICIO CENTRAL CIUDAD: ASUNCIÓN PAÍS: PARAGUAY FECHA: 03-02-2011 HORA: 09:30 HS. A.M.

E. Evaluación de las Solicitudes

IAS 25.3	LA PRECALIFICACIÓN SERÁ PARA 2 (DOS) CONTRATOS.
IAS 25.4	CADA SOLICITANTE SERÁ PRECALIFICADO PARA MÚLTIPLES CONTRATOS (PAQUETES I Y II), CONFORME A LO ESPECIFICADO EN LA SECCIÓN III, CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.
IAS 27.3	EL CONTRATANTE ELABORARÁ DOS LISTAS CORTAS DE SOLICITANTES PRECALIFICADOS, CONFORME A LOS FACTORES DEFINIDOS EN LA SECCIÓN III "CRITERIOS DE EVALUACIÓN", SIN QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES SEA MENOR A TRES (3) NI MAYOR A SEIS (6). A LOS INTEGRANTES DE LAS LISTAS CORTAS SE LES INVITARÁ A PRESENTAR PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA PARA LOS PAQUETES I Y II, Y EL SISTEMA DE ADJUDICACIÓN SERÁ EL DE CALIDAD Y COSTO. UN OFERENTE PODRÁ SER ADJUDICADO EN UN SOLO PAQUETE.

FOLIO Nº
20
reverte

Sección III. Criterios de Evaluación

Índice

Página

Elegibilidad (Capacidad legal) 2

Situación Financiera 3

Experiencia 4

Sistema de Puntuación 6

FOLIO Nº 21 veintiuno

Criterios de Evaluación

Esta sección contiene todos los factores, métodos y criterios que la Convocante deberá utilizar para evaluar las solicitudes. Conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 25.1 de las IAS, no podrá utilizarse ningún otro factor, método o criterio. La información que deba proporcionarse en relación con cada factor y las definiciones de los términos correspondientes se incluyen en los respectivos Formularios de la Solicitud.

La metodología utilizada será la siguiente:

1.1 Elegibilidad (Capacidad legal)

Para personas físicas, jurídicas y en consorcio, domiciliadas en la República del Paraguay.

Criterios	Cumple		Documentos Requeridos
	Si	No	
1. Formulario de Presentación de Solicitud.			Formulario Nº 1
2. Documentos que autoricen al signatario de la oferta a comprometer al Solicitante (Poder otorgado por Escritura Publica o documentos societarios)			Subclausula 15.3 de las IAS y Anexo A de las IAS
3. Certificado de Cumplimiento Tributario			Anexo A de las IAS
4. 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.			Anexo A de las IAS Formulario ELE 1.3
5. 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.**			Anexo A de las IAS Formulario Sección IV
7. En caso de que sea una Persona Jurídica, documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y Protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.			Anexo A de las IAS Formulario ELE 1 o ELE 2 (según corresponda)
8. En caso de que sea un Consorcio, presentar acta de consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 1 del Decreto N° 5174/05 que modifica al artículo 48 inciso 3 del decreto Nº 21909/03. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público. El porcentaje de participación de cada integrante no debe ser menor al 30%			Anexo A de las IAS Formulario Sección IV
9. Poder suficiente otorgado por Escritura Pública por todos y cada uno de los integrantes del Consorcio, al firmante de la Solicitud			Anexo A de las IAS

Para personas físicas, jurídicas y en consorcio, NO domiciliadas en la República del Paraguay.

Criterios	Cumple		Documentos Requeridos
	Si	No	
1. Formulario de Presentación de Solicitud.			Formulario Nº 1
2. Documentos que autoricen al signatario de la oferta a comprometer al Solicitante (Poder otorgado por Escritura Publica o documentos societarios)			Subclausula 15.3 de las IAS y Anexo A de las IAS

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

FOLIO Nº 22 veinte y dos

3. Certificado expedido por autoridad competente del país de origen, por el cual se acredite que el solicitante o se halla en mora con el fisco			Anexo A de las IAS
4. 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.			Anexo A de las IAS Formulario ELE 1.3
5. 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.**			Anexo A de las IAS Formulario Sección IV
7. En caso de que sea una Persona Jurídica, documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y Protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.			Anexo A de las IAS Formulario ELE 1 o ELE 2 (según corresponda)
8. En caso de que sea un Consorcio, presentar acta de consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 1 del Decreto N° 5174/05 que modifica al artículo 48 inciso 3 del decreto Nº 21909/03. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público. El porcentaje de participación de cada integrante no debe ser menor al 30%			Anexo A de las IAS Formulario Sección IV
9. Poder suficiente otorgado por Escritura Pública por todos y cada uno de los integrantes del Consorcio, al firmante de la Solicitud			Anexo A de las IAS
1.2 Capacidad económica y financiera			
1.2.1 Facturación media anual durante los mejores cinco años de los últimos diez años, en promedio, igual o mayor a US$ 300.000 (Dólares americanos trescientos mil). Para el caso de firmas consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de las facturaciones de las firmas componentes del mismo.			Formulario EXP - 3.2(a) y anexos
1.2.2 Coeficiente de liquidez: Activo corriente / pasivo corriente = o > 0,50 (igual o mayor que cero con cincuenta) Con datos extraídos del balance General correspondiente al último ejercicio fiscal. Coeficiente de solvencia: Pasivo total / Activo total = o < 1,00 (igual o menor a uno con cero cero). Con datos extraídos del balance General correspondiente al último ejercicio fiscal.			Documentos indicados en el pie del formulario EXP – 3.2b

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

Factor	2. Experiencia					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
2.1. Experiencia general	**2.1.1 Cantidad de Servicios realizados.** Servicios de consultoría con una duración igual o mayor a 6 (seis) meses y un monto de contrato igual o mayor a US$ 300.000 (Dólares americanos trescientos mil) ejecutados o en ejecución en los últimos diez (10) años.	Ver sistema de puntuación				Formulario EXP - 3.1 y anexos

FOLIO Nº 25

Factor	2. Experiencia					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
2.2.Experiencia específica	**2.2.1 Servicios Similares en Fiscalización de obras viales.** Por cada contrato de servicios de consultoría referido a fiscalización de obras viales con pavimentación asfáltica con una duración igual o mayor a 6 (seis) meses y un monto de contrato igual o mayor a US$ 300.000, ejecutados o en ejecución en los últimos diez (10) años.	Ver sistema de puntuación				Formulario EXP - 3.3 y anexos

FOLIO Nº 25 veinte y cinco

Sistema de Puntuación

Se empleará un sistema de calificación para cada uno de los tres (3) aspectos a evaluar con una escala del 0 (inferior) a 100 (superior).

Para que un solicitante precalifique debe alcanzar como mínimo el 75% del puntaje total.

La importancia relativa de los tres (3) aspectos a evaluar será la siguiente:

Experiencia General	40%
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.

De acuerdo a esta ponderación se llegará a un puntaje máximo de 100 puntos.

Factores	Peso	Puntaje Total
2.1 Experiencia general	**40%**	**100**
2.1.1 Cantidad de servicios realizados		100
2.2 Experiencia Específica	**60%**	**100**
2.2.1 Servicios similares		100
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 realizados en Paraguay.
2) Número de contratos similares.
3) Facturación media anual

Metodología de Calificación

2.1. Experiencia general

2.1.1. Cantidad de servicios realizados:

- ✓ La calificación máxima de este factor será de 100 puntos.
- ✓ Por cada servicio de consultoría con una duración igual o mayor a 6 meses y un monto de contrato igual o mayor a US$ 300.000 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. Si dos o mas integrantes de un consorcio presentan una misma experiencia de un consorcio anterior, ésta se computará una sola vez

Obs.: común para cada Paquete

2.2 Experiencia específica

2.2.1 Servicios similares

- ✓ La calificación máxima de este factor será de 100 puntos.
- ✓ Por cada servicio de Consultoría referido a: **Paquete I:** fiscalización de obras viales con pavimentación asfáltica ejecutados, y **Paquete II:** fiscalización de obras viales con pavimentación asfáltica y de obras edilicias ejecutadas, que incluyan instalaciones electromecánicas, y/o cualquier otro servicio de fiscalización relacionado a lo establecido en la Sección V "Alcance de los Servicios"; con una duración igual o mayor a 6 (seis) meses y un monto igual o mayor a US$ 300.000, ejecutados o en ejecución en los últimos 10 años se asignará 33,33 puntos, hasta alcanzar un máximo de 100 puntos.
- ✓ Se aclara que si la Experiencia General se corresponde a la Experiencia Específica, también se considerará en esta con fines de evaluación.
- ✓ En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrán de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo.

FOLIO Nº 26 veintiseis

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

Página

Presentación de la Solicitud 2
Información sobre el Solicitante 3
Información sobre el Solicitante para cada Miembro de una Consorcio o Subcontratista conforme a la Subcláusula 24.2 4
Situación Financiera 5
Resumen de los balances 6
Experiencia General 7
Facturación Anual Media 8
Experiencia Específica 10
Declaración de Integridad ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Acta o Acuerdo de Intención de Consorciamiento 12
Elegibilidad del Oferente 13

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

FOLIO Nº 27 veinte siete

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
IPP No.: _____
PP No.: _____

A: _____

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para el Pedido de Propuestas para la contratación de firmas consultoras 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: 1) Paquete N° [insertar numero]; 2) Paquete N° [insertar numero].

(c) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de este proceso de precalificación, no estamos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas;

(d) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de esta precalificación, no tenemos ningún conflicto de interés, y específicamente no participamos como Solicitantes en más de una solicitud de este proceso de precalificación de conformidad con la Cláusula 4 de las IAS;

(e) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de esta precalificación, no estamos inhabilitados para contratar por la Dirección General de Contrataciones Públicas;

(f) De conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAS, nos proponemos subcontratar las siguientes actividades clave:
_____
_____
_____

(g) Las siguientes comisiones, gratificaciones o tasas han sido pagadas o han de ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionados con el proceso de precalificación, al correspondiente proceso del Pedido de Propuestas o a la ejecución del contrato, en conformidad con lo previsto en la Subcláusula 3.3 de las IAS:

Nombre del Beneficiario	Dirección	Propósito	Monto

(h) 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.

(i) 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. Depto. Planificación

FOLIO Nº 28 veinte

Formulario ELE - 1.1

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____
IPP No.: _____
PP No.: _____
Página _____ de _____

Nombre legal del Solicitante:
En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
País de constitución actual o previsto del Solicitante:
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante:
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución:
Información sobre el representante autorizado del Solicitante Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.P.V.L.

FOLIO Nº 29

Formulario ELE - 1.2

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

Fecha: _____
IPP No.: _____
PP No.: _____
Página _____ de _____

Nombre legal del Solicitante:
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o del Subcontratista:
País de constitución del miembro del Consorcio o del Subcontratista:
Año de constitución del miembro del Consorcio o del Subcontratista:
Domicilio legal del miembro del Consorcio en el país de constitución o del Subcontratista:
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o del Subcontratista: Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:

FOLIO Nº 30 treinta

Formulario FIN - 2.1

Situación Financiera

Nombre legal del Solicitante: **[indicar nombre completo]** Fecha: **[indicar día, mes y año]**
Nombre legal del miembro del Consorcio: **[indicar nombre completo]** LPI No.: **[indicar número de la LPI]**
Página **[indicar número de página]** de **[indicar número total]**

Información Financiera	Correspondiente al último ejercicio fiscal		
	Año:		Formula del Coeficiente
	Total	Coeficiente	
Información del Balance (Equivalentes en U$S)			
Activo Corriente (AC)			Coeficiente de liquidez: Activo corriente / pasivo corriente = o > 0,50 (igual o mayor que cero con cincuenta) Con datos extraídos del balance General correspondiente al último ejercicio fiscal.
Pasivo Corriente (PC)			
Pasivo Total (PT)			Coeficiente de solvencia: Pasivo total / Activo total = o < 1,00 (igual o menor a uno con cero cero). Con datos extraídos del balance General correspondiente al último ejercicio fiscal.
Activo Total (AT)			

Se deben adjuntar copias autenticadas ante Escribano Público de los Balances Generales y Estados de Resultados visados por Autoridad competente, correspondiente a los tres últimos ejercicios, los cuales deben cumplir con las siguientes condiciones:

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

Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables correspondientes a los tres últimos ejercicios. No se aceptarán estados financieros de períodos parciales.

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 31 treinta y uno

Formulario FIN - 2.2

Todas las cifras en U$$

Resumen de los balances

RESUMEN DE LOS BALANCES GENERALES DE LOS ULTIMOS 3 AÑOS

	BALANCES GENERALES		
ACTIVOS	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
ACTIVOS CORRIENTES			
DISPONIBILIDADES			
Caja			
Bancos (Detallar)			
OTRAS DISPONIBILIDADES			
Bonos del Estado			
Otros			
CREDITOS			
Cuentas por Cobrar (presentar inventario)			
BIENES DE CAMBIO			
Inventario (por rubros)			
ACTIVOS NO CORRIENTES			
Bancos			
Depósito a Plazo Fijo (Vto.> 1 año)			
ACTIVO FIJO			
Inmuebles y Edificios			
Maquinarias y Equipos			
Herramientas			
Otros activos			
TOTAL ACTIVO			
PASIVO			
PASIVOS CORRIENTES			
EXIGIBLE A CORTO PLAZO			
Obligaciones a Pagar			
Impuestos a Pagar			
Documentos a Pagar			
Provisiones Varios			
PASIVO A LARGO PLAZO			
OBLIGACIONES			
Prestamos por Pagar			
Otros Pasivos a Largo Plazo			
PATRIMONIO NETO			
Capital			
Reservas			
Resultados Acumulados			
Resultado del Ejercicio			
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO			

Se deben adjuntar copias autenticadas ante Escribano Público de los Balances Generales y Estados de Resultados visados por Autoridad competente, correspondiente a los tres últimos ejercicios, los cuales deben cumplir con las siguientes condiciones:

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

Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables correspondientes a los tres últimos ejercicios. No se aceptarán estados financieros de períodos parciales.

Obs.: No es necesario volver a incluir la documentación si la misma ya fue incluida anteriormente.

.....

REPRESENTANTE LEGAL

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES

FOLIO Nº 32 treinta y dos

Formulario EXP - 3.1

Experiencia General

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

Fecha: _____
IPP No.: _____
PP No.: _____
Página _____ de _____

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Meses/ Años	Identificación del contrato	Función del Solicitante	Monto del Contrato equivalente en US$	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. Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 33 treinta y Tres

Formulario EXP - 3.2 (a)

Facturación Anual Media

Nombre legal del Solicitante: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____

Fecha: _____
IPP No.: _____
PP No.: _____
Página _____ de _____

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

* Facturación anual media de ingresos en servicio de consultoría calculado como el total de as 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 y Estados de Resultados visados por Autoridad competente, correspondiente a los tres últimos ejercicios, los cuales deben cumplir con las siguientes condiciones:

En los Balances y Cuadros de Resultados 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.

Obs.: No es necesario volver a incluir la documentación si la misma ya fue incluida anteriormente.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 34 Treinta y cuatro

Formulario EXP - 3.2 (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 EXP – 3.2 (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 Dpto. Fiscalización y Proyectos D.G.V. ...CIONES

FOLIO Nº 35 treinta y cinco

Formulario EXP - 3.3

Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____
_____

Fecha: _____
IPP No.: _____
PP No.: _____
Página _____ de _____

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$_____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____%	Monto: _____	Monto: US$_____
Nombre del Contratante:			
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____ _____		
Descripción de la similitud conforme al Subfactor 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.

FOLIO Nº 36 treinta y seis

FORMULARIO Nº 4

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. Proyectos

FOLIO Nº 37 treinta y siete

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.**

OBRAS PÚBLICAS D. G. V.

FOLIO Nº 38 Treinta

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.

FOLIO Nº 39 treinta y nueve

PARTE 2 – Servicios de Consultoría Requeridos

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Dpto. Planificación y Proyectos

FOLIO Nº 40

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

Índice

Pág.

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA.....2

ALCANCE DEL SERVICIO.....2

FOLIO Nº 41

Descripción de los Servicios de Consultoría

LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA A SER CONTRATADOS TENDRÁN COMO OBJETIVO LA FISCALIZACIÓN DE ACCESO PAVIMENTADO Y DE LA CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONES DE PEAJE, PESAJE Y PUESTOS DE CONTROL POLICIAL EN LA RUTA NACIONAL Nº 10, MÓDULO II.

EL PROYECTO COMPRENDE LOS SIGUIENTES PAQUETES:

PAQUETE I: FISCALIZACIÓN DE ACCESO VIAL A MANDUARÁ EN LA RUTA NACIONAL Nº 10.

PAQUETE II: FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONES DE PEAJE, PESAJE Y PUESTOS DE CONTROL POLICIAL EN LA RUTA NACIONAL Nº 10, MÓDULO II.

Alcance del Servicio

PAQUETE I:

EL TRAMO INCLUIDO VINCULA LA RUTA Nº 10 PAVIMENTADA CON LOCALIDADES UBICADAS EN LA ZONA DE INFLUENCIA DE ÉSTA, QUE EN LA ACTUALIDAD HAN QUEDADO RETIRADAS DE LA RUTA POR LAS RECTIFICACIONES DEL TRAZADO, PERO QUE CUENTAN CON ACCESOS HACIA ELLA.

ESTOS ACCESOS A LAS LOCALIDADES BENEFICIADAS SON ACTUALMENTE CAMINOS DE TIEMPO SECO, CON CASI BAJA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO, DIFICULTANDO LA TRANSITABILIDAD PERMANENTE ENTRE LAS ZONAS DE PRODUCCIÓN Y MERCADOS, INCREMENTANDO LOS COSTOS DE TRANSPORTE.

EL ACCESO PAVIMENTADO A CONSTRUIR ES DISEÑADOS CON EL FIN DE AMPLIAR LA COBERTURA DE LOS BENEFICIOS GENERADOS POR LA PAVIMENTACIÓN DE LA RUTA NACIONAL Nº 10 HACIA LAS COMUNIDADES RURALES CON ALTO POTENCIAL PRODUCTIVO UBICADAS EN SU ÁREA DE INFLUENCIA.

TRAMO	EMPALME CON LA RUTA Nº 10 (PROG)	LADO	LONGITUD APROX. EN KM.	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA
ACCESO A ASENTAMIENTO MANDUARÁ	55+700	I	16,20	PAVIMENTACIÓN ASFÁLTICA O PETREA

LA PROGRESIVA TIENE SU ORIGEN EN EL INICIO DE LA OBRA TACUARA – KATUETÉ, EN LA ROTONDA DE EMPALME DE LA RUTA 3 Y LA RUTA Nº 10 (CALLE 6.000 – DEFENSORES DEL CHACO)

ACCESO AL ASENTAMIENTO MANDUARÁ

ESTE TRAMO CONOCIDO COMO CALLE SAN MIGUEL, TIENE SU INICIO EN LA PR. 55+700 LI (KM 225,4 DE LA RUTA Nº 10) EN EL CENTRO URBANO DE LA LOCALIDAD DE YASY KAÑY, IMPORTANTE POBLACIÓN UBICADA SOBE LA RUTA Nº 10 PAVIMENTADA. LOS PRIMEROS 500 M SE DESARROLLAN DENTRO DEL TEJIDO URBANO DE DICHA LOCALIDAD Y LLEGA HASTA EL CENTRO URBANO DEL ASENTAMIENTO MANDUARÁ, 4TA. LÍNEA, CON UNA LONGITUD TOTAL DE 16,2 KM.

PAQUETE II:

MÓDULO II

PUESTO DE PEAJE
ESTÁ EMPLAZADO EN SU TOTALIDAD DENTRO DE LA FRANJA DE DOMINIO DE LA RUTA N° 10 EXISTENTE, EN EL KM 318+100, DONDE SERÁN EJECUTADOS LOS SIGUIENTES TRABAJOS:

- ✓ **OBRAS CIVILES**
  - EDIFICIO PRINCIPAL, CON 140 M2 DE CONSTRUCCIÓN, PARA OFICINAS, SUPERVISIÓN, ENCARGADO DEL PUESTO, TESORERÍA, GUARDIA POLICIAL, COCINA-COMEDOR, DORMITORIOS, SSHH PARA EL PERSONAL DEL MOPC, SSHH PÚBLICOS. TIENE UN SISTEMA CONSTRUCTIVO EN DOS NIVELES CON ESTRUCTURA DE HORMIGÓN ARMADO, DE FINA TERMINACIÓN CON REVESTIMIENTO EXTERIOR UTILIZANDO PINTURA ACRÍLICA Y REVESTIMIENTO CERÁMICO.
  - TECHO DE PLAYA, CON ESTRUCTURA METÁLICA Y CIELORRASO DE PVC, TOTALMENTE ILUMINADO.
  - CUATRO CASETAS PARA COBRO: DOS EN CADA SENTIDO DE CIRCULACIÓN DE LA RUTA, CON PROYECCIÓN PARA EL COBRO DE TASAS DE PEAJE EN AMBOS SENTIDOS DE CIRCULACIÓN.

FOLIO Nº 42 cuarenta y dos

- TRES ISLETAS DE Hº PARA SEPARADOR DE CUATRO VÍAS DE CIRCULACIÓN, COMPLEMENTADOS CON SEPARADORES TIPO NEW JERSEY DE 83 M DE LONGITUD, ANTERIOR Y POSTERIOR A LAS ISLAS.
- POZO ARTESIANO PARA ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, CON UN TANQUE METÁLICO ELEVADO TIPO COPA.
- VALLADO DE SEGURIDAD.

✓ **OBRAS VIALES ASOCIADAS:** CONSISTEN EN EL ENSANCHE DE LA PLATAFORMA EXISTENTE, EN LA LONGITUD DE 292M, DE LOS CUALES 52M CENTRALES, DE 11,50M EXISTENTES PASA A 22,80M FINALES MÁS 2,50M DE BANQUINA A CADA LADO. EN LA TRANSICIÓN DE 120M ANTES Y DESPUÉS DEL TRAMO CENTRAL, EL ENSANCHE ES VARIABLE DE 0 A 5,65M A CADA LADO CON PLATAFORMA FINAL ENSANCHADA A 22,80M MÁS BANQUINAS DE 2,50M A CADA LADO.

✓ **EQUIPAMIENTOS ESPECIALES**

- SISTEMA INFORMÁTICO, SOFTWARE Y HARDWARE, DEL PUESTO DE PEAJE PARA DOS (2) PISTAS UNIDIRECCIONAL, QUE COMPRENDE TRES (3) NIVELES DE OPERACIÓN Y DE CONTROL:
  - PRIMER NIVEL: EN PISTA, PERCEPCIÓN DE LAS TASAS DE PEAJE.
  - SEGUNDO NIVEL: EN LA SUPERVISIÓN, UBICADA EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DE OFICINAS.
  - TERCER NIVEL: MONITOREO Y CONTROL A DISTANCIA, EN TIEMPO REAL, DESDE UNA CENTRAL UBICADA EN LAS OFICINAS DEL MOPC.
- DETECTOR DE PRESENCIA DE VEHÍCULOS.
- DOS (2) CÁMARAS PARA CADA VÍA, PARA CAPTAR IMAGEN, CON CAPACIDAD DE ALMACENAR LA INFORMACIÓN POR TREINTA (30) DÌAS.
- SEMÁFOROS DE VÍA Y DE MARQUESINA.
- GRUPO GENERADOR DE ELECTRICIDAD – 15 KVA.
- UPS CON CAPACIDAD DE 5 KVA.
- SISTEMA DE PUESTA A TIERRA ESPECIAL.

✓ **AMOBLAMIENTO**

- SEGÚN EL LISTADO INDICADO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y EN LA PLANILLA DE PRESUPUESTO.

PUESTO DE PESAJE

EL PUESTO DE PESAJE ESTÁ CONSTITUIDA POR DOS ESTACIONES, UNA FIJA QUE SE EJECUTA CON PISTA DE CARRETEO DE ENTRADA Y SALIDA, UBICADA EN EL KM. 36+580 DE LA SUPERCARRETERA EN LA CERCANÍA DE LA CIUDAD DE HERNANDARIAS. LA OTRA ESTACIÓN PARA SISTEMA MÓVIL DE PESAJE SERÁ IMPLANTADA DENTRO DE LA FRANJA DE DOMINIO, MEDIANTE ENSANCHE DEL PAVIMENTO EXISTENTE (DARSENAS) AL OTRO LADO DE LA CALZADA EN EL KM. 36+580 Y DOS DARSENAS EN EL KM. 383+500 DE LA RUTA Nº 10.

✓ **OBRAS CIVILES**

- EDIFICIO PRINCIPAL DE OFICINAS, CON UNA CONSTRUCCIÓN DE 75M2: INFORMÁTICA PARA CONTROL DE PESO, COCINA-COMEDOR, DORMITORIOS, SSHH PARA EL PERSONAL DEL MOPC, SSHH PÚBLICOS.
- EDIFICIO PARA CONTROL POLICIAL, CON UNA CONSTRUCCIÓN DE 65M2: OFICINA DE INFRACCIONES, OFICINA DEL JEFE POLICÍA CAMINERA, COCINA-COMEDOR, DORMITORIOS, SSHH PARA EL PERSONAL DEL MOPC.
- CASETA DE GRUPO GENERADOR.
- POZO ARTESIANO PARA ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, CON UN TANQUE METÁLICO ELEVADO TIPO COPA.
- VALLADO DE SEGURIDAD.

✓ **OBRAS VIALES ASOCIADAS**

- PARA EL PUESTO DE PESAJE CON BÁSCULA SELECTIVA Y BÁSCULA DE PRECISIÓN, CON EL SIGUIENTE PAQUETE ESTRUCTURAL:
  - TERRAPLÉN CON C.B.R. MAYOR A 7%.

    EN LOS ACCESOS Y PLATAFORMA DE BÁSCULA DE SELECCIÓN Y DE PRECISIÓN:
  - SUBBASE DE SUELO CEMENTO AL 3% ESTIMATIVAMENTE O PIEDRA TRITURADA ESTABILIZADA GRANULOMÉTRICAMENTE DE 4,05M DE ANCHO Y DE 0,15M DE ESPESOR.

FOLIO Nº 43 siguiente Tres

- BASE DE SUELO CEMENTO AL 3% ESTIMATIVAMENTE O PIEDRA TRITURADA ESTABILIZADA GRANULOMÉTRICAMENTE DE 3,85M DE ANCHO Y DE 0,15M DE ESPESOR.
- PAVIMENTO RÍGIDO DE HORMIGÓN HIDRÁULICO FCK 270 KG/CM2 DE 3,65M DE ANCHO Y 0,22M PARA EL MÓDULO II.

EN EL ÁREA DE ESTACIONAMIENTO DE CAMIONES:

- SUBBASE DE SUELO CEMENTO AL 3% ESTIMATIVAMENTE O SUELO CAL, SEGÚN ANCHO INDICADO EN LOS PLANOS Y DE 0,15M DE ESPESOR.
- BASE DE SUELO CEMENTO AL 3% ESTIMATIVAMENTE O SUELO CAL-CEMENTO, SEGÚN ANCHO INDICADO EN LOS PLANOS Y DE 0,15M DE ESPESOR.
- PAVIMENTO TIPO EMPEDRADO CON COLCHÓN DE ARENA, EN EL ÁREA DESTINADA PARA EL ESTACIONAMIENTO Y CIRCULACIÓN DE CAMIONES:
- TERRAPLÉN CON C.B.R. MAYOR A 7%.
- SUBBASE DE SUELO CEMENTO AL 3% O DE SUELO CAL AL 5% (C.B.R. MAYOR A 10%) EN EL ANCHO INDICADO EN LOS PLANOS CON UN ESPESOR DE 0,15M.
- BASE DE SUELO CEMENTO AL 3% O DE SUELO CAL (3%)-CEMENTO (2%) EN EL ANCHO INDICADO EN LOS PLANOS CON UN ESPESOR DE 0,15M.
- PAVIMENTO TIPO EMPEDRADO CON COLCHÓN DE ARENA, CON UN ESPESOR TOTAL DE 0,20M.

✓ **EQUIPAMIENTOS ESPECIALES**

- SISTEMA INFORMÁTICO, SOFTWARE Y HARDWARE, DEL PUESTO DE PESAJE, EL CUAL COMPRENDE LOS SIGUIENTES NIVELES DE OPERACIÓN:
  - BÁSCULA DINÁMICA SELECTIVA.
  - BÁSCULA DINÁMICA DE PRECISIÓN.
  - TERCER NIVEL: MONITOREO Y CONTROL A DISTANCIA, EN TIEMPO REAL, DESDE UNA CENTRAL UBICADA EN LAS OFICINAS CENTRALES DEL MOPC.
- TERMINAL PARA INFRACCIONES, EN LA CASETA DE POLICÍA CAMINERA.
- SENSOR ÓPTICO DE ALTURA, DETECTOR DE SOBREALTURA Y SOBREANCHO DE CAMIONES.
- VIDEOS DE VIGILANCIA: SISTEMA CERRADO, ZOOM MOTORIZADO, CONSOLA DE COMANDO CONJUNTO DE CABLES PARA INTERCONEXIÓN.
- SISTEMA DE CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE IMÁGENES EN BÁSCULA DE PRECISIÓN.
- SISTEMA DE CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE IMÁGENES EN BÁSCULA DE SELECCIÓN.
- SEMÁFOROS SEÑALIZADOTES
- BARRERAS AUTOMATIZADAS
- SISTEMAS DE CAPTURA DE IMÁGENES, PARA REGISTRAR EVASIONES.
- UPS CON CAPACIDAD DE 5 KVA.
- GRUPO GENERADOR DE 15 KVA.
- SISTEMA DE PUESTA A TIERRA ESPECIAL.

✓ **AMOBLAMIENTO**

- SEGÚN EL LISTADO INDICADO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y EN LA PLANILLA DE PRESUPUESTO.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES Dpto. Planificación