Viva Paraguay

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

# REPÚBLICA DEL PARAGUAY
## MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

# LLAMADO MOPC N°06 /2013

## PRECALIFICACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD TÉCNICA ECONÓMICA Y FINANCIERA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN TREN DE CERCANIA ENTRE ASUNCIÓN E YPACARAÍ

# PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

AÑO 2013
ASUNCIÓN, PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
EOGEM
Unidad Ejecutora de Proyectos
REPUBLICA DEL PARAGUAY

**Documentos de Precalificación para**

**Contratación de Servicios de Consultoría**

## Índice General

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Sección II. Datos de la Precalificación

Sección III. Criterios de Evaluación

Sección IV. Formularios de la Solicitud

PARTE 2 - Servicios de Consultoría Requeridos

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
FOCEM
Unidad Ejecutora de Proyectos
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

37 (treintay siete)

## PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION

# Sección I. INSTRUCCIONES A LOS SOLICITANTES

### INDICE DE CLAUSULAS

Pág.

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

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

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

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

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

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



36(treintayseis)

# Sección I. INSTRUCCIONES A LOS SOLICITANTES

## A. GENERALIDADES

**1. Alcance de la Solicitud**

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

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

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

1.3 En estos documentos de precalificación:

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

**2. Fuente de Recursos**

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

**3 Fraude y Corrupción**

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES – Unidad Ejecutora de Proyectos FOCEM – REPÚBLICA DEL PARAGUAY

**3.3** Los Solicitantes deberán declarar y garantizar:

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

**4 Solicitantes Elegibles**

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

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

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

**5 Participantes en Consorcio**

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

## B. CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE PRECALIFICACION

**6 Secciones de los Documentos de Precalificación**

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

**PARTE 1 Procedimientos de Precalificación**

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

**PARTE 2 Servicios de Consultoría Requeridos**

- Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

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

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

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

**7 Aclaración sobre los Documentos de Precalificación**

**7.1** Un Solicitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los documentos de precalificación, deberá comunicarse por escrito con la Convocante hasta la fecha, hora y en la dirección indicadas en la Sección II, DDP. La Convocante responderá también por escrito cualquier solicitud de aclaración que reciba hasta la fecha y a la dirección indicada en la Sección II - Datos de la Precalificación (DDP). La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, al menos cinco días hábiles antes del vencimiento del plazo para la



34 (treinta y cuatro)

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 la Sección II, **DDP** la celebración de una Junta de Aclaraciones, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta cinco días hábiles previos al acto de presentación y apertura de Solicitudes. La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en la Sección II, **DDP**.

**8 Modificación de los Documentos de Precalificación**

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

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

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

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

## C. PREPARACION DE LAS SOLICITUDES

**9 Costo de las Solicitudes**

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

**10 Idioma de la Solicitud**

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

**11 Documentos que Componen la Solicitud**

**11.1.** La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

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

**11.2.** Detalle de los documentos legales requeridos.

**(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.**

**(i)** Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de



MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES FOCEM Unidad Ejecutora de Proyectos

32 treinta y tres

acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas

**(ii)** 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

**(iii)** 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.

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

**(v)** Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en:

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

**(b) Oferentes en Consorcio.**

**(i)** Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada o no domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (i), (ii), (iii), (iv) y (v) del ***Apartado (a)*** precedente.

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

**(iii)** El Acuerdo de Intención de Consorcio, deberá cumplir con los siguientes aspectos: Se constituye domicilio único; Los integrantes del Consorcio asumen solidaria y mancomunadamente las obligaciones emergentes de la Presentación de la oferta; Se designa a uno de los componentes del Consorcio como Gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá la oferta y los documentos relativos al proceso; Se asume el compromiso de formalizar un Acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato. Se podrá utilizar el Formulario de Acta de intención de Consorcio, de la Sección IV Formularios de la Solicitud.

**(iv)** Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:

- En caso de que el Acuerdo sea formalizado en un Documento Privado, se requeriría además (carácter sustancial), acompañarlo con un Poder suficiente otorgado por Escritura Pública, al Representante Legal del Consorcio, por parte de la empresas que integran el mismo; o
- Si el Acuerdo es formalizado ante 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 clausula especial. Habiendo comparecido todos los integrantes del Consorcio a este efecto, el mismo será suficiente. .

**(c) Disposiciones comunes para los participantes domiciliados o no domiciliados en la República del Paraguay**

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

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



32 treintayde

**12 Presentación de Solicitud**

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

**13 Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante**

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

**14 Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante**

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

**15 Firma de la Solicitud y Número de Copias**

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

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

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

## D. PRESENTACION 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:

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

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

**17 Plazo para la Presentación de Solicitudes**

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

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

**18 Solicitudes Tardías**

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

**19 Retiro de Solicitudes**

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

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

**20 Apertura de Solicitudes**

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

**20.2** En el acto de apertura de solicitudes, primero se leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término RETIRO. El sobre con la correspondiente solicitud no se abrirá sino que será devuelto al Solicitante sin



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Unidad Ejecutora de Proyectos

abrir. No se permitirá el retiro de ninguna solicitud, a menos que se cuente con una la comunicación de retiro que incluya una autorización válida que solicite el retiro y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. Solo se continuarán considerando aquellas solicitudes que hubiesen sido abiertas y sus contenidos leídos en voz alta en el acto de apertura de solicitudes.

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

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

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

## E. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE SOLICITUDES

**21 Confidencialidad**

**21.1** Una vez entregados los documentos de los Solicitantes al Comité de Evaluación, se dará inicio al proceso confidencial de evaluación. No se divulgará a los Solicitantes, ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato, hasta que se haya sido dictado el informe de recomendación de adjudicación.

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

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

**22 Aclaración sobre Solicitudes**

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

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

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

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

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

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

**23.3** Para determinar si una solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante se basará únicamente en el contenido de la



MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES ★ Unidad Ejecutora de Proyectos PROCEM

30 (treinta)

propia solicitud, en conformidad con la Subcláusula 6.4 de las IAS y todas las aclaraciones suministradas conforme a lo previsto en la Cláusula 22 de las IAS.

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

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

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

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

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

i. Dispensar cualquier disconformidad con los Documentos de Precalificación y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o
ii. Requerir al Solicitante la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el Solicitante no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por la Convocante, su solicitud deberá ser rechazada; o
iii. Corregir errores subsanables.

**24 Subcontratistas**

**24.1** Si así se estableciere en la Sección II (Datos de la Precalificación), los solicitantes que planeen subcontratar cualquiera de las actividades clave indicadas en la Sección III (Criterios de Evaluación), deberán especificar en el formulario de Presentación de la Solicitud la actividad clave que van a subcontratar. Asimismo, deberán identificar claramente dichas actividades clave y los subcontratistas propuestos en los Formularios ELE-1.1(b) y EXP-2.2 de la Sección IV.

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

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

## F. EVALUACION DE SOLICITUDES Y PRECALIFICACION 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



29 (veinti y nueve).

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 el resultado del proceso.

**29 Invitación a Presentar Ofertas**

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

**30 Protestas y Reclamaciones**

**30.1** Los Solicitantes podrán presentar protestas y reclamos por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a aquel en que este ocurra o el Solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de conformidad a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

**31 Constancia del SIPE**

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

**32 Denuncias**

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
FOCEM
Unidad Ejecutora de Proyectos

# Sección II. DATOS DE LA PRECALIFICACION

## A. INTRODUCCION

| | |
|---|---|
| IAS 1.2a | La Convocante es: **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones**<br>El Pliego de Bases y Condiciones podrá ser retirado, sin costo, de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC). Los interesados deberán presentar una nota dirigida al Director de la Unidad Operativa de Contrataciones en la que indiquen la razón social de la firma, domicilio, número de teléfono, fax, e-mail y nombre del representante legal. Asimismo, se podrá acceder al mismo a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, www.contrataciones.gov.py |
| IAS 1.2b | La Descripción y el número de llamado a Precalificación es:<br>**LLAMADO MOPC N° 06/2013. PRECALIFICACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD TÉCNICA ECONÓMICA Y FINANCIERA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN TREN DE CERCANIA ENTRE ASUNCIÓN E YPACARAÍ** |
| IAS 1.2c | El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Publicas _____ |
| IAS 1.1d | El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación:<br>**SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD TÉCNICA ECONÓMICA Y FINANCIERA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN TREN DE CERCANIA ENTRE ASUNCIÓN E YPACARAÍ** |
| IAS 2.1 | Los fondos para financiar esta contratación están previstos en la partida correspondiente del Presupuesto General de la Nación.<br>Las Erogaciones emergentes de la presente Licitación serán a cargo de los Créditos Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2013 del Presupuesto General de Gastos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.<br>La continuidad de la contratación objeto de esta licitación en el Ejercicio Fiscal 2014 y subsiguientes estará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados por Ley del Presupuesto y sus modificaciones, y a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente. |

## B. DOCUMENTOS DE PRECALIFICACION

| | |
|---|---|
| IAS 7.1 | **Para propósitos de aclaración solamente**, se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente:<br>Atención: **Unidad Operativa de Contrataciones**<br>Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones<br>Calle y número: Oliva 411 esq. Alberdi<br>Piso/Número de oficina: Segundo<br>Edificio: Ex LAP<br>Ciudad: Asunción<br>Teléfono: +595 21 4149 641<br>+595 21 4149 634<br>Número de fax: +595 21 4149 818<br>Dirección de correo electrónico: uoc@mopc.gov.py<br>**SE AGREGA**: La emisión de las notas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP) www.contrataciones.gov.py<br>**FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN:**<br>Fecha: 08-03-2013<br>Hora: 13:00 |
| IAS 7.2 | No Aplica |
| IAS 8.1 | **SE AGREGA**: serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP) www.contrataciones.gov.py |

## C. PREPARACION DE LAS SOLICITUDES

| | |
|---|---|
| | El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones:<br>a. Formulario ELE 1.1(a): Información sobre el Solicitante |

| | |
|---|---|
| **IAS 11.1 (c)** | b. Formulario ELE 1.1(b): Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista<br>c. Formulario EXP 2.1: Experiencia Específica |
| **IAS 15.1** | **SE AGREGA:** Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas en número y letras (Resolución MOPC Nº 347 de fecha 26 de marzo de 2009). Además, la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información.<br>La Documentación presentada, **tanto el original como las copias**, debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernada en forma suficientemente segura para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación. |
| **IAS 15.2** | El Solicitante deberá presentar (1) UN **ORIGINAL** y (3) TRES **COPIAS** de la solicitud, (2) DOS COPIAS en medios impresos y además otra copia en medio magnético (CD con copias escaneadas del Original firmado y sellado en formato PDF) y marcar cada una claramente con la palabra **COPIA**. En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. Las copias deben ser legibles. |

## D. PRESENTACION 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:<br>Atención: **Unidad Operativa de Contrataciones**<br>Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones<br>Calle y Número: Oliva 411 esq. Alberdi<br>Piso/Número de Oficina: Mesa de Entrada Única- Planta Baja<br>Oficina Central del M.O.P.C.<br>Ciudad: Asunción<br>Teléfono: +595 21 4149 820<br>+595 21 4149 634<br>Número de Fax: +595 21 4149 818<br>Dirección de Correo Electrónico: uoc@mopc.gov.py<br>**El plazo para la presentación de solicitudes vence:**<br>Fecha: 25-03-2013<br>Hora: 09:00 |
| **IAS 20.1** | La apertura de las solicitudes tendrá lugar en:<br>**Salón de Conferencias**<br>Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones<br>Calle y Número: Oliva 411 esq. Alberdi<br>Piso/Número de Oficina: Tercer Piso<br>Ciudad: Asunción<br>Fecha: 25-03-2013<br>Hora: 09:30<br>**Obs.:** La falta de foliatura de los documentos presentados por los participantes podrá ser salvada únicamente en el Acto de Apertura, atendiendo a la obligatoriedad de este requisito. De esto se dejará expresa constancia en el Acta. |
| **IAS 24.1** | El Solicitante no puede presentar subcontratistas. |

## E. EVALUACION DE SOLICITUDES Y PRECALIFICACION DE SOLICITANTES

| | |
|---|---|
| **IAS 25.3** | Esta Precalificación será para un contrato |
| **IAS 27.3** | La Convocante elaborará una Lista Corta de solicitantes, siguiendo la clasificación por Orden de Mérito y el orden de prioridades establecido por el solicitante en la Carta de Presentación.<br>Esta lista incluirá a todos los precalificados, sin que el número de integrantes sea menor que tres (3) ni mayor que seis (6). |

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES ★ Unidad Ejecutora de Proyectos



2.6 (veinti yseis)

# Sección III. CRITERIOS DE EVALUACION

## Índice

1. Elegibilidad
2. Experiencia

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
FOCEM
Unidad Ejecutora de Proyectos
REPUBLICA DEL PARAGUAY

25(veinti y cinc

# Sección III CRITERIOS DE EVALUACION

## 1. ELEGIBILIDAD

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

**Criterio de Evaluación:** para la calificación de la situación legal, se utilizará el sistema **Cumple/No Cumple.** Para el efecto, el Consultor deberá presentar la documentación especificada en este formulario.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES Unidad Ejecutora de Proyectos



24 (veinti y cuatro

## 2. EXPERIENCIA

### Sistema de Puntuación

Se empleará un ***Sistema de Calificación*** para cada aspecto a evaluar.

El Sistema de Calificación posee una escala que varia de 0 (puntaje inferior) a 100 (puntaje máximo).

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

La importancia relativa de los aspectos a evaluar será la siguiente:

| Factores | Puntuación Máxima |
|---|---|
| **2.1 Tiempo de actuación en el mercado** | **20** |
| **2.2 Experiencia y capacidad del Consultor** | **60** |
| **2.3 Requisito Participación de empresas paraguayas** | **20** |
| **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 que cumpla con el puntaje mínimo requerido y que cumpla con los demás 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 definidos en el inciso 2.2.a

### Metodología de Calificación

**2.1 Tiempo de actuación en el mercado:**

**Puntuación Máxima en el Requisito: 20 (veinte) puntos.**

**Documentación requerida:** Tiempo de actuación del oferente en el segmento de servicios de consultoría técnica para la realización de estudios de factibilidad en el área de sistemas de transporte ferroviario, que será contrastado en el análisis de la siguiente documentación:

a. Prueba de registro comercial, tratándose de empresa individual; o

b. Acto constitutivo, estatuto o contrato social vigente registrado, tratándose de sociedades comerciales y, en el caso de sociedades por acciones, también los documentos de elección de sus actuales administradores; o

c. Prueba de inscripción del acto de constitución, en el caso de sociedades simples acompañada de prueba de su representación legal.

**Criterios de evaluación:**

| Ítem | Participación en el consorcio | Puntuación |
|---|---|---|
| 1 | Menos de 5 (cinco) años en el mercado en forma ininterrumpida | 0,0 |
| 2 | De 6 (seis) a 10 (diez) años de actuación en el mercado en forma ininterrumpida | |
| 3 | De 11 (once) a 15 (quince) años de actuación en el mercado en | 15,0 |



23 (veintitres)

| | | |
|---|---|---|
| | forma ininterrumpida | |
| 4 | De 16 (dieciséis) a 20 (veinte) años de actuación en el mercado en forma ininterrumpida | 20.0 |
| **Puntuación máxima** | | **20,0** |

Para el caso de consorcio, la puntuación atribuida será la del integrante con mayor tiempo de actuación en el mercado.

**2.2 Experiencia y capacidad del Consultor**

**Puntuación Máxima en el Requisito: 60 (sesenta) puntos.**

**Documentación requerida:** Constancias o certificados que comprueben que el oferente ha ejecutado estudios de consultoría en el área de transporte ferroviario.

**Criterios de evaluación:**

a) 10 (diez) puntos por cada constancia o certificado que comprueben que el oferente ha realizado estudios de factibilidad en el área de transporte público eléctrico ferroviario urbano, con un monto de contrato igual o mayor a USD 200.000 (Dólares Doscientos Mil), ejecutados o en ejecución en los últimos 15 años

b) 8 (ocho) puntos por cada constancia o certificado que comprueben que el oferente ha realizado estudios de factibilidad en el área de transporte público ferroviario urbano o metro urbano, con un monto de contrato igual o mayor a USD 200.000 (Dólares Doscientos Mil), ejecutados o en ejecución en los últimos 15 años

c) 6 (seis ) puntos por cada constancia o certificado que comprueben que el oferente ha realizado estudios de factibilidad en el área de transporte ferroviario, con un monto de contrato igual o mayor a USD 200.000 (Dólares Doscientos Mil), ejecutados o en ejecución en los últimos 10 años.

d) 4(cuatro) puntos por cada constancia o certificado que comprueben que el oferente ha realizado estudios de factibilidad en el área de sistemas de transporte o de haber participado en la gerencia de operaciones de servicios de transporte ferroviario, con un monto de contrato igual o mayor a USD 200.000 (Dólares Doscientos Mil), ejecutados o en ejecución en los últimos 10 años

**Importante**:

- ✓ Serán considerados para la calificación hasta un máximo de seis servicios por oferente.
- ✓ Para la calificación se considerará exclusivamente la información consignada en el Formulario específico para tal fin.
- ✓ En caso de consorcios, la puntuación atribuida será la suma de las puntuaciones individuales de los integrantes del consorcio, y se tomará como máximo la suma de los 6 (seis) mejores certificados.
- ✓ Se considerarán los Servicios en ejecución cuyos avances representen por lo menos el 70% de la Consultoría, el cual deberá estar avalado en el certificado u otra documentación.

**Observaciones**:

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

**2.3 Requisito Participación de empresas paraguayas**

**Puntuación máxima en el requisito: 20 (veinte) puntos**

**a)** Documentación requerida: Porcentaje de participación de cada empresa en el consorcio, según Convenio Constitutivo



22(veinti y dos)

Criterios de evaluación:

| Ítem | Participación en el consorcio | Puntuación |
|---|---|---|
| 1 | 0% | 0,0 |
| 2 | Superior a 0% y hasta 5 % | 4,0 |
| 3 | Superior a 5 % y hasta 10% | 8,0 |
| 4 | Superior a 10% y hasta 15% | 12.0 |
| 5 | Superior a 15 % y hasta 20 % | 16,0 |
| 6 | Superior a 20 % | 20,0 |
| **Puntuación máxima** | | **20,0** |

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
FOCEM
Unidad Ejecutora de Proyectos
REPUBLICA DEL PARAGUAY



21(veintiuno)

# Sección IV. FORMULARIOS DE LA SOLICITUD

## INDICE DE FORMULARIOS

1. Presentación de la Solicitud
2. Formulario ELE 1.1(a): Información sobre el Solicitante
3. Formulario ELE 1.1(b): Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista
4. Formulario EXP 2.1: Experiencia Específica
5. 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
6. 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
7. Acta o Acuerdo de Intención de Consorciamiento

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
FOCEM
Unidad Ejecutora de Proyectos



20(veinte)

## Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
Llamado MOPC N° _____

A: _____

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

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

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

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

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

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

Firmado _____

Nombre _____ En calidad de _____

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

Nombre legal del Solicitante _____

Dirección _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
FOCEM
Unidad Ejecutora de Proyectos



19(diecinueve)

**Formulario ELE - 1.1 (a)**

## Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

Llamado MOPC N° _____

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
FOCEM
Unidad Ejecutora de Proyectos
REPÚBLICA DEL PARAGUAY



18 die cio cho)

**Formulario ELE - 1.1 (b)**

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

Fecha: _____

Llamado MOPC No.: _____

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
FOCEM
Unidad Ejecutora de Proyectos



17 (diecisiete)

**Formulario EXP - 2.1**

**Experiencia Específica**

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____

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

| **Número de contrato similar:** ____ **de** ___ **requeridos.** | **Información** | |
|---|---|---|
| Identificación del contrato | | |
| Número de folio o certificado | | |
| Fecha de adjudicación<br>Fecha de terminación | _____<br>_____ | |
| Función en el contrato | ☐ Contratista | ☐ Subcontratista |
| Monto total del contrato | Monto:<br>_____ | Monto:<br>US$_____ |
| Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato. | _____% | |
| Nombre del Contratante: | | |
| Dirección:<br><br>Números de teléfono/fax:<br>Correo electrónico: | _____<br>_____<br>_____<br>_____ | |
| Descripción de los Servicios | | |
| 1. _____ | | |
| 2. _____ | | |
| 3. _____ | | |
| 4. _____ | | |
| 5. _____ | | |
| 6. _____ | | |

Adjuntar los Certificados de trabajos expedidos por clientes públicos o privados o contratos de servicio de consultoría debidamente sellados y firmados acompañados de certificados de cumplimento de los servicios, que demuestren el porcentaje ejecutado que avalen los datos consignados en el formulario. Los certificados de trabajo deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se considerarán para la evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES ★ Unidad Ejecutora de Proyectos FOCEM



16(dieciseis)

(Membrete del oferente)

**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: _____

Llamado MOPC N° _____

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 N° 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 N° 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
FOCEM
Unidad Ejecutora de Proyectos



15(quince)

(Membrete del oferente)

**DECLARACION JURADA**

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

Asunción, __ de_____ de 201_

**Señores**
.....
.....
**Presente**

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

De mi/nuestra consideración:

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

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

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

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

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

Atentamente,

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

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

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES * Unidad Ejecutora de Proyectos FOCEM

## 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 Consorcio, Ciudad, País)*. Así mismo, acuerdan que su duración será la necesaria para el cumplimiento de todas las obligaciones del Contrato, y concluirá con la completa terminación de los servicios que le correspondiere efectuar y la aceptación definitiva por parte del Ministerio de Obras 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), con un porcentaje de participación de ___ %,* 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, los demás integrantes tendrán el siguiente porcentaje de participación empresa 2 ___%, (En caso de haber más de dos empresas, citar).

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

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

_____

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

**OBSERVACIÓN:**

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES ★ Unidad Ejecutora de Proyectos FOCEM



13 (trece)

## PARTE 2 – SERVICIOS DE CONSULTORIA REQUERIDOS

## Sección V. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

### INDICE

Pág.

1. Descripcion de los Servicios de Consultoria .....
2. Periodo de los Servicios .....

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES ★ Unidad Ejecutora de Proyectos FOCEM REPÚBLICA DEL PARAGUAY

12(doce)

## Sección V. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

### 1. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

La situación caótica del tránsito y la, necesidad imperiosa de la reestructuración profunda del sistema de transporte público de pasajeros para la ciudad de Asunción y sus áreas circunvecinas ha producido diferentes propuestas de solución sin llevarlas a la práctica aún, siendo las más recientes el sistema de transporte masivo de pasajeros con Trolebuses articulados, conocido como Metrobús Pyae Pora, a ser aplicado en el corredor desde; Asunción, Fernando de la Mora, hasta San Lorenzo, en una primera etapa y hasta Capiatá, en una segunda posterior.

Este tipo de Proyectos si bien ordenaría en gran parte el sistema de transporte urbano y público de pasajeros, dando una solución en uno de los cinco accesos principales del área metropolitana de la ciudad de Asunción, sería sólo una solución temporal para la movilidad de la ciudad, si la misma no se complementa con subsistemas de transporte público masivo o alternativos para mantener y mejorar la eficiencia en los desplazamientos de los ciudadanos, Es por esta razón, que el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones incluyó como propósito de la presente administración desarrollar Proyectos denominados de mejoras de accesos a la ciudad de Asunción entre los que se contempla la operación de un Tren de Cercanías, entre las ciudades de Asunción e Ypacaraí, utilizando el antiguo trazado del Ferrocarril "Carlos Antonio López".

A fin de desarrollar el Proyecto del Tren de Cercanías se requiere hacer su estructuración por parte de un equipo consultor experto (en adelante El Consultor) de manera que se propongan diferentes aspectos de orden técnico, social, jurídico y financiero, y con base en sus resultados se elabore el Pliego de Bases y condiciones para contratar la ejecución del Proyecto.

### 1.2 DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

A continuación se describe el alcance de la consultoría, con la salvedad de que la misma podría sufrir modificaciones al momento de la licitación:

#### 1.2.1 OBJETIVO GENERAL

1.2.1.1 Realizar un estudio de factibilidad técnica, económica, social y financiera sobre la implementación de un Tren Eléctrico de Cercanías entre Asunción e Ypacaraí, con perspectivas de extensión a Pirayu y Paraguari (Km 72) como una segunda etapa del proyecto, el que se desarrollará sobre el trazado existente del Ferrocarril "Carlos Antonio López" uniendo las ciudades de Asunción, Luque, Areguá e Ypacarai, con una extensión de 44 km.

1.2.1.2 Establecer la estructuración técnica, legal y financiera, bajo un esquema de Asociación Pública Privada o de otra figura similar que promueva la participación del capital privado en el Proyecto.

1.2.1.3 Definir las especificaciones técnicas del Material Rodante, según las características operativas que surgieren de los estudios.

#### 1.2.2 ALCANCE DE LOS TRABAJOS

##### 1.2.2.1 FASE 1 - ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

Esta fase tendrá una duración de cinco (5) meses máximo a partir de la suscripción del acta de iniciación y en ella se atenderán los siguientes aspectos y como resultado final se tendrá un Proyecto estructurado técnica y económicamente, para pasar a la fase II de estructuración legal y financiera.

a) Revisión:

El Consultor realizará la revisión de los estudios de transporte relacionados con el Proyecto de nivel nacional, departamental y municipal, así como planes de desarrollo urbano de los municipios afectados.

b) Diagnostico:

El Consultor deberá realizar con base a la revisión de estudios existentes el diagnóstico preliminar desde el punto de vista técnico, legal y financiero del Proyecto, a fin de confirmar los alcances de la actualización de estudios, de lo cual elaborará el Informe No 1. En este diagnóstico se debe incluir un análisis preliminar del marco institucional para determinar la situación institucional actual en la que debe desenvolverse el Proyecto a fin de establecer un plan de trabajo hacia la obtención de reformas que faciliten un ambiente positivo para su realización.

c) Estudio de Demanda:

El Consultor elaborará un estudio de demanda combinando dos metodologías:

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES FOCEM Unidad Ejecutora de Proyectos



11(once)

i. Estimación basada en una matriz econométrica que pueda proyectar la demanda de transporte de pasajeros en función de determinadas variables econométricas, de desarrollo urbano u otras.

ii. Estimación basada en la situación actual de tránsito de pasajeros en base a los datos investigados que deberá relevar el mismo consultor. Esta información puede ser flujos en líneas pantallas, identificación de recorridos del transporte de ómnibus y de sus diagramas de carga a lo largo de su recorrido, distinción entre recorridos competitivos con el Ferrocarril de Cercanías de aquellos indiferentes, encuesta origen y destino a los usuarios del transporte público a nivel de líneas pantallas o en recorridos específicos, mediciones de flujos en los arcos de la red vial que sean de significancia para este objetivo, u otros que identifique El Consultor. En su oferta El Consultor deberá ser muy preciso en señalar qué medirá, la cantidad de mediciones y los períodos en que se realizarán.

Las proyecciones de la demanda se harán a un horizonte de 20 años al menos y se deben proponer por lo menos tres escenarios. Esta actualización se materializará como el **Informe No. 2.**

d) Diseño conceptual del sistema:

Es necesario elaborar alternativas de conceptuales, considerando además del ancho de trocha, los resultados de estudios anteriores, la oferta de servicios de transporte urbano y suburbano y su integración, y los resultados del estudio de la demanda; el nivel de servicio, la necesidad de disponer en algunos trayectos de doble vía, la necesidad de conexiones nuevas como al Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi u otros centros generadores de viajes. Es fundamental efectuar el análisis de los cruces con otras vías rurales o urbanas para establecer los pasos que se deben cerrar, o ejecutar a nivel o desnivel, para lo cual se deberá consultar estudios ejecutados o en ejecución del Gobierno Nacional, del Gobierno Departamental y de los Municipios afectados y definir dentro del marco institucional y legal la responsabilidad de la ejecución de las estructuras o sistemas de paso, para incluirlas o no en los costos y evaluaciones financieras del Proyecto.

Así también deberá realizar un análisis de factibilidad comparativa, de por lo menos tres tecnologías del material rodante y su fuente de de alimentación de energía, ya sea: Diesel, Diesel – Eléctrica y Eléctrica.

Para ellos se deberá tener en cuenta por lo menos lo siguiente:

- Costo del material rodante.
- Comparación de vida útil, entre las diferentes tecnologías del material rodante.
- Comparación de costos de utilización de energía entre las diferentes tecnologías, con análisis de sensibilidad, teniendo en cuenta las estadísticas y proyecciones de costos de los energéticos.
- Factibilidad técnica – económica, financiera, y socio ambiental de la tecnología escogida.

Como resultado de esta actividad se presentará el **Informe No. 3**

e) Pre-diseño de la infraestructura:

Con base en la alternativa de diseño conceptual seleccionada en coordinación con el Comité Técnico del Estudio, se deberá elaborar un ante-Proyecto que incluirá pre-diseños de las vías férreas e instalaciones conexas; tales como estaciones, patios, talleres, , sistemas de suministro de energía del equipo de tracción del material rodante, etc, que deberá servir para establecer el presupuesto de inversión del Proyecto, dentro del cual se deberá considerar además los sistemas de señalización, telecomunicaciones y demás necesarios para la operación ferroviaria. Como resultado de esta actividad se presentará el **Informe No. 4**, que contendrá los siguientes aspectos acompañados de gráficos, esquemas, planos y memorias de cálculo:

i. Rediseño de plataformas: Establecer las características y especificaciones de las obras de mejora de la infraestructura de las plataformas existentes, entre otros, los siguientes ítems: saneamiento de la infraestructura férrea, consolidación y mejora de la rasante, obras de protección de la plataforma para prevenir la acción de las aguas pluviales, estabilidad de terraplenes y nivelación de la plataforma, como Alcantarillas, Cunetas, Muros de contención, Filtros y los demás considerados por El Consultor.

ii. Infraestructura y superestructura de la vía férrea: incluirá entre otros ítems, el retiro de los materiales constitutivos de la estructura férrea actual, restauración del corredor férreo de acuerdo con las especificaciones de ancho de vía para el sistema propuesto, de tal manera que permita la coexistencia de los trenes de pasajeros, turísticos y de los trenes de transporte de carga o de mercancías, análisis del trazado y perfil actual y propuesta de acciones correctivas, de ser necesario Estudios y Diseños de la vía férrea propuesta de infraestructura y superestructura.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
UCP Unidad Ejecutora de Proyectos
FOCEM



10(diez)

iii. Contemplar la adecuación y/o integración de las Antiguas Estaciones declaradas como Patrimonio Histórico Cultura con los nuevos diseños a realizarse.

Procedimientos de construcción

iv. Instalaciones de seguridad: De acuerdo con el sistema propuesto, El Consultor deberá especificar las instalaciones apropiadas para garantizar las condiciones de seguridad, confiabilidad, disponibilidad y capacidad de vía, necesarios considerando entre otros los siguientes aspectos:

1. Enclavamientos o aparatos de cambia-vías. El Consultor deberá definir la tecnología a utilizar, los elementos que deben ser controlados, las instalaciones y las obras de protección contra vandalismo.

2. Sistemas de bloqueo. Sistemas de bloqueo propuesto, teniendo en cuenta: la frecuencia de los trenes. La distancia entre estaciones (cantones) y la velocidad máxima de los trenes.

3. Telemando (Puesto de Mando y Regulación del Tráfico o Centro de Control y Regulación del Tráfico de Trenes). Tipo de control, instalaciones y demás accesorios.

4. Sistemas de protección de trenes. Determinar el Sistema de Protección Automática de los trenes. (Anuncio y frenado de los trenes)

5. Sistemas de protección de Pasos a nivel. Sistemas de protección de los pasos a nivel que se establezcan en los corredores ferroviarios.

6. Telecomunicaciones. Determinar el sistema de telecomunicaciones, Telefonía de explotación (sistemas selectivos centralizados y sistemas tipo Tren Tierra) y Telefonía de Gestión (sistemas convencionales de telefonía para atención de clientes, información, ventas de tiquetes, fax, etc.)

7. Alimentación de energía para las instalaciones mencionadas. El Consultor deberá definir mediante que redes de energía se dará alimentación a todas las instalaciones descritas anteriormente, incluyendo los sistemas de protección por fallo en el suministro, etc.

8. Cerramientos del derecho de vía.

9. Otras que considere El Consultor.

v. Pasos a nivel: El Consultor presentará un estudio y pre-diseños de los pasos a nivel o desnivel que incluya, entre otros, los siguientes temas:

1. Supresión de pasos a nivel existentes.

2. Implementación de nuevos pasos a nivel.

3. Pasos a nivel y dispositivos de control de tráfico.

4. Pasos a desnivel y responsabilidad de su construcción.

5. Equipamiento y protección, de acuerdo con el sistema propuesto y las normas que regulen la materia, según que se trate de zona urbana, municipal o interurbana, de acuerdo con el esquema propuesto y la localización de los pasos a nivel autorizados.

6. Construcción de vías paralelas para resolver los tráficos peatonales sobre la vía férrea.

7. Señalización preventiva e informativa.

En todo caso se tendrá en cuenta la necesidad de asegurar la calidad e integridad del servicio.

vi. Estaciones: El Consultor presentará los pre-diseños, con las modificaciones propuestas para las estaciones existentes y las estaciones nuevas y paraderos que sean considerados necesarios en los corredores ferroviarios. Para ello deberá tener en cuenta, entre otros factores, los siguientes:

1. Coexistencia con los trenes Turísticos y los trenes de carga.
2. Accesos y salidas de los pasajeros a la estación o paradero.
3. Acceso y bajada de los pasajeros a los Trenes.
4. Acceso y bajada de los pasajeros a otro modo de transporte Público (Masivos y/o buses y/o taxis).
5. Instalaciones de Seguridad y Comunicaciones.



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Unidad Ejecutora de Proyectos
PCEM

6. Controles de acceso y Taquillas
7. Andenes de estacionamiento
8. Estacionamiento de automotores, motos y bicicletas
9. Obras de cerramiento
10. Las disposiciones legales vigentes en materia de Patrimonio Histórico Nacional
11. Otros considerados por El Consultor.

vii. Talleres de mantenimiento y reparación de equipos: El Consultor presentará los estudios y pre-diseños de las Instalaciones y Equipamientos necesarios para la realización de los trabajos de mantenimiento y reparación del Material Rodante remolcado y Tractivo. Este estudio incluirá, entre otros, los siguientes factores.

1. Situación de las instalaciones existentes, equipamiento necesario y dimensionamiento. Esquemas y Planos.
2. Construcción de talleres o áreas adicionales.
3. Equipos para mantenimiento y reparación de material rodante.
4. Almacén de repuestos.
5. Instalaciones de aire comprimido, energía eléctrica, red de acueducto y alcantarillado, red contra incendio, instalaciones de comunicaciones y seguridad, disposición de aceites y grasas, suministro de combustibles, sección de lavado y aseo, etc.
6. Los demás que considere El Consultor.

viii. Programa de mantenimiento de la infraestructura: El Consultor presentara un programa de mantenimiento periódico y rutinario de la infraestructura detallado por actividades, y determinando los recursos necesarios para llevarlo a cabo.

ix. Diseño funcional:

Se requiere determinar el sistema de operación del tren para estimar la cantidad y tipo del material rodante tractivo y remolcado, así como la tecnología que se proponga utilizar. De igual manera la organización, sistemas de mantenimiento y reparación, así como el sistema de control operacional. Como resultado de esta actividad se presentará el **Informe No. 5**, que contendrá los siguientes aspectos acompañados de especificaciones, gráficos, esquemas, planos, memorias y demás material de soporte de lo propuesto:

1. Sistema operativo: Documento comprensivo del sistema de operación a emplear, considerando frecuencias, horarios y demás variables que permitan atender la demanda y cuantificar el número de pasajeros diarios, semanales y anuales, la cantidad de material tractivo y de material remolcado, y demás elementos propios de la operación, tal como el sistema de recaudo de pasajes y la tecnología aplicable.

2. Material Tractivo (Unidad Motriz): De acuerdo con las características del Sistema propuesto, El Consultor presentará el equipo básico idóneo para la operación con sus Especificaciones Técnicas fundamentales, entre otras las siguientes:

Material Motor (Unidad Motriz):

- Sistema de Tracción.
- Potencia a la Tracción.
- Dimensiones: Longitud total, altura total, ancho total)
- Peso.
- Conjuntos eléctricos rotativos. (Generador principal, auxiliar, motor de tracción)
- Tipo de enganche.
- Diámetro de ruedas.
- Tipo de bogíes.
- Tipo de combustible
- Transmisión
- Bastidor.
- Sistema Neumático (Aire).

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES FOCEM Unidad Ejecutora de Proyectos



8(ocho)

- Sistema de Frenado.
- Velocidad máxima.
- Aceleración media.
- Autonomía mínima.
- Distancia de frenado.

Material Remolcado (Coches)

- Dimensiones (Longitud, altura, ancho)
- Estructura (Vigas, recubrimientos, silleteria, panorámicos, accesorios, puertas, piso)
- Peso tara.
- Peso total.
- Sistema Neumático.
- Sistema de Frenado.
- Tipo de Bogíes.
- Tipo de Enganche.
- Altura de Enganche.
- Diámetro de rueda.
- Capacidad (pasajeros sentados, de pie)
- Altura de embarque en el andén.
- Galibo de embarque en el andén.

x. Mantenimiento del material rodante: Se establecerá un programa de mantenimiento y reparaciones que contenga al menos los siguientes elementos:

1) Programa de Mantenimiento Preventivo.
2) Programa de Mantenimiento Correctivo.
3) Plan de reparaciones accidentales.
4) Planta del personal necesario.
5) Inventarios de repuestos

xi. Sistema de Administración: Se establecerá una estructura orgánica para administrar el sistema, definiendo cantidad y perfiles del personal, que permitan establecer costos de administración del sistema.

f) Aspectos complementarios:

Corresponden a actividades que se deben atender para el desarrollo del Proyecto por aspectos normativos y que generan costos. Como resultado, de esta actividad se presentará el **Informe No. 6**, que contendrá los siguientes aspectos acompañados de especificaciones, gráficos, esquemas, planos, memorias y demás material de soporte de lo propuesto:

i) Análisis Predial: La meta es utilizar el corredor o Derecho de Vía existente, sin embargo, es necesario analizar el ancho de vía que se requerirá de acuerdo a los diseños conceptual y funcional, y el ante-Proyecto, para determinar la necesidad de adquirir terrenos, de igual manera verificar las situaciones de ocupación de la vía, la necesidad de predios para intersecciones y de áreas complementarias o de desarrollo conexo, en inmediaciones de las Estaciones.



7(Siete)

ii) Análisis ambiental: Siendo corredores abiertos hace mucho tiempo, con igual destinación a la prevista ahora, el impacto ambiental es menor, sin embargo, El Consultor deberá revisar los aspectos ambientales, identificando aquellos que sean posibles obstáculos y formular las soluciones para el adecuado desarrollo del Proyecto. Definirá las actividades (obras de control y mitigación ambiental, entre otras), para prevenir afectaciones tales como, aumentos de contaminación sónica en áreas residenciales, al igual que el impacto sobre la seguridad de la ciudadanía que habita o circula en inmediaciones de la línea férrea o que utilizará el sistema.

iii) Análisis de la situación social: Se deben evaluar las acciones de carácter social necesarias para recuperar el derecho de vía y generar cultura ciudadana para el uso del tren y prevenir accidentalidad y de carácter social con las comunidades directamente afectadas por el Proyecto.

g) Costos del Proyecto:

El Consultor deberá, entre otros, definir los siguientes costos que forman parte de la estructura del Proyecto:

i. Costos de construcción, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura. Con base en los pre-diseños se calcularán cantidades de obra a nivel de ítem de construcción, y de acuerdo con las especificaciones a utilizar; se establecerán los precios unitarios de cada uno, con su respectivo análisis, y con estos dos elementos se elaborará el presupuesto de inversión por este concepto. De igual manera se elaborará la programación de obra mensualizada, teniendo como meta el desarrollo progresivo del Proyecto, acorde con los crecimientos estimados de la demanda, definiendo los eventos o hitos que darán inicio a la ejecución de inversiones. Se confeccionará igualmente el flujo de inversión mensualizado.

ii. Costos de mantenimiento de la infraestructura. Con base en el plan de mantenimiento se calcularán cantidades de obra a nivel de ítem de mantenimiento, y de acuerdo con las especificaciones a utilizar; se establecerán los precios unitarios de cada uno, con su respectivo análisis, y con estos dos elementos se elaborará el presupuesto de mantenimiento por este concepto. De igual manera se elaborará la programación de mantenimiento anual, acorde con los estándares de calidad y niveles de servicio que se vayan a exigir. Se confeccionará igualmente el flujo de inversión anualizado.

iii. Costos de equipos y material rodante. Con base en el diseño funcional del sistema se calcularán las cantidades de equipos y material a nivel de ítem, de acuerdo con las especificaciones a utilizar; se establecerán los precios unitarios de cada uno de acuerdo con precios de mercado, con su respectivo análisis o soportes de cotizaciones, y con estos dos elementos se elaborará el presupuesto de inversión por este concepto. De igual manera se elaborará la programación de adquisiciones, teniendo como meta el desarrollo progresivo del Proyecto, acorde con los crecimientos estimados de la demanda. Se confeccionará igualmente el flujo de inversión mensualizado.

iv. Costos de mantenimiento de equipos y material rodante. Con base en el plan de mantenimiento de equipos y material rodante se calcularán los costos, de acuerdo con las especificaciones a utilizar; se establecerán los precios, con su respectivo análisis, y con estos dos elementos se elaborará el presupuesto de operación y mantenimiento de equipos y material rodante. De igual manera se elaborará la programación de mantenimiento anual, acorde con los estándares de calidad y niveles de servicio que se vayan a exigir. Se confeccionará igualmente el flujo de inversión anualizado.

v. Costos de equipos de comunicaciones y señalización. Con base en el diseño funcional del sistema se calcularán las cantidades de equipos de comunicaciones y señalización (incluyen los sistemas de control de tráfico ferroviario) a nivel de ítem, de acuerdo con las especificaciones a utilizar; se establecerán los precios unitarios de cada uno de acuerdo con precios de mercado, con su respectivo análisis o soportes de cotizaciones, y con estos dos elementos se elaborará el presupuesto de inversión por este concepto. De igual manera se elaborará la programación de adquisiciones, teniendo como meta el desarrollo progresivo del Proyecto, acorde con los crecimientos estimados de la demanda. Se confeccionará igualmente el flujo de inversión mensualizado.

vi. Costos de mantenimiento de comunicaciones y señalización. Con base en el plan de mantenimiento de equipos de comunicaciones y señalización se calcularán los costos, de acuerdo con las especificaciones a utilizar; se establecerán los precios, con su respectivo análisis, y con estos dos elementos se elaborará el presupuesto de operación y mantenimiento de equipos y material rodante. De igual manera se elaborará la programación de mantenimiento anual, acorde con los estándares de calidad y niveles de servicio que se vayan a exigir. Se confeccionará igualmente el flujo de inversión anualizado.

vii. Costos de operación y administración del sistema. Con base en la estructura orgánica y en el diseño funcional definidos se calcularán los costos mensuales y anuales de la administración, de recaudo y de operación del sistema, que incluirán los costos de personal, de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del sistema. Se confeccionará igualmente el flujo de inversión anualizado.



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES ★ Unidad Ejecutora de Proyectos ★ REPÚBLICA DEL PARAGUAY

6(Seis)

viii. Costos de adquisición de predios. Con base en el análisis predial y avalúos comerciales promedio se calcularán los costos de adquisición de terrenos. Se confeccionará igualmente el flujo de caja de este costo conforme a la programación de obra y requerimientos prediales.

ix. Costos de mitigación y manejo ambiental. Con base en el análisis ambiental y las actividades requeridas se calcularán los costos del Plan de Manejo Ambiental. Se confeccionará igualmente el flujo de caja de este costo conforme a la programación de obra y requerimientos propios del tema.

x. Costos del Plan de Gestión Social o comunitario. Con base en el análisis de la situación social se calcularán los costos de las campañas necesarias para atender estos aspectos, que pueden estar relacionados con la recuperación del derecho de vía y las tareas de cultura ciudadana para convivir con el funcionamiento del tren de pasajeros. Se confeccionará igualmente el flujo de caja de este costo conforme a la programación de dichas actividades.

xi. Costos de consultoría. Para llevar el Proyecto a nivel de estudios y diseños para construcción el contratista del Proyecto incurrirá en costos de consultoría que deben ser estimados para incorporarlos a la evaluación del Proyecto. Se confeccionará igualmente el flujo de caja mensual de este costo.

xii. Otros costos. El Consultor deberá establecer la presencia de otros Costos que afecten el Proyecto, calcularlos e incluirlos en este análisis Como resultado de este tema se presentará el **Informe No. 7**, que contendrá los aspectos anteriores acompañados de memorias de cálculo y demás material de soporte.

1.2.2.2 FASE II - ESTRUCTURACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

Esta fase tendrá una duración de dos (2) meses máximo contados a partir de la fecha de aprobación de los Informes 1 a 7 de la Fase 1. El Inicio de la Fase 2 podrá realizarse de forma anticipada a la finalización de la Fase 1 siempre y cuando exista una expresa autorización del Comité Técnico.

a) Marco Institucional: Se deberá analizar las competencias actuales de las distintas entidades nacionales, o locales con relación al sistema férreo, para definir las responsabilidades sobre la ejecución del Proyecto. Todo lo anterior debe ser compatible para el desarrollo del Proyecto de tren de cercanías y por lo tanto El Consultor debe, después de analizar la situación formular las conclusiones y recomendaciones para el desarrollar el marco institucional para el Proyecto.

Como resultado de este tema se presentará el **Informe No. 8**, que contendrá la evaluación del marco institucional, las conclusiones y recomendaciones para desarrollar el Proyecto.

b) Sistema tarifario: El Consultor efectuará las alternativas de cálculo de las tarifa técnica, con base en diferentes escenarios de recuperación de los costos de operación del ferrocarril, de los costos de construcción de la infraestructura, y de los costos del material rodante, considerándolos en un todo o parcialmente. De igual manera se calculará la tarifa comercial que dependerá del análisis socioeconómico que determine la capacidad de pago de los usuarios. Las tarifas serán insumos para la estructuración financiera. El Consultor deberá desarrollar una metodología de cálculo tarifario, forma de recaudo, mecanismos de control sobre éste y efectos sobre los costos de transporte, la eficiencia y los estándares de operación corredores férreos. El análisis que se realice deberá tener en cuenta, como mínimo, tres diferentes escenarios y realizar comparaciones con tarifas internacionales. También dentro de su análisis debe contemplar factores de cercanía y facilidad para los usuarios, los cuales pueden incidir en la determinación del costo o cobro de oportunidad.

Como resultado de este tema se presentará el **Informe No. 9**, que contendrá la evaluación tarifaria y las memorias de cálculo.

c) Estructuración Financiera: El Consultor para la estructuración financiera del Proyecto deberá adelantar las siguientes actividades.

i) De los estudios y análisis efectuados en las actividades y fase anteriores se precisarán los costos y programa de inversión del escenario básico y los ingresos con base en la tarifa comercial, los cuales se proyectarán en el horizonte del Proyecto.

ii) Plan de financiamiento: Conllevará el estudio e investigación de diversas fuentes internas y externas, de crédito o capital posibles de aplicar al Proyecto, incluyendo un análisis de los términos y condiciones de financiamiento, o la perspectiva de utilizar fuentes como el cobro de contribución de valorización o plusvalía.

iii) Se elaborará el modelo financiero cuyas proyecciones deben incluir:

1. Balance general, flujo de caja, estado de pérdidas y ganancias, e indicadores financieros.
2. Resultados de la estructuración técnica, las proyecciones de gastos e ingresos, de impuestos, y del servicio de la deuda, entre otras variables.



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES ★ Unidad Ejecutora de Proyectos ★ REPÚBLICA DEL PARAGUAY

6Cinco

3. Las fuentes de financiación internas y externas.
4. Rentabilidad del Proyecto y del inversionista.
5. Limitaciones presupuestales de los aportes estatales de cualquier fuente, buscando limitar el impacto fiscal.
6. Alternativas de financiamiento del aporte estatal, con base en la normatividad vigente.
7. Alternativas de ingresos adicionales por uso de la vía férrea por otros transportadores de carga o de turismo o desarrollos comerciales conexas a las estaciones.
8. El modelo deberá ser gerencial de manera que permita análisis inmediatos para decisiones del Comité
9. Técnico y estará acompañado de un documento explicativo de su construcción y procedimiento de aplicación.

iv) Análisis financiero: Una vez construido el modelo financiero y efectuado el análisis del escenario básico, se efectuará el análisis de sensibilidad del Proyecto frente a variaciones tales como cambios de tarifa, progresión de las inversiones, o reducción de la demanda, entre otras posibilidades. Se incluirá la evaluación de los riesgos financieros y determinará el monto del aporte del gobierno central y/o de gobiernos locales, así como su cronograma de desembolsos, de igual manera permitirá fijar la tarifa comercial de referencia, definir los aportes de capital de riesgo y la estructura deuda- capital más apropiada.

v) Esquema de asignación de riesgos y responsabilidades, garantías y compensaciones: Se definirá el más apropiado para el Proyecto, de acuerdo con las políticas definidas por el Gobierno Nacional en este sentido, mediante leyes, decretos, resoluciones u otros. Se fijarán instrumentos de compensación que aseguren la liquidez de los Proyectos, su financiabilidad, reducción de costos financieros, y minimización de la carga contingente para el estado de manera, que se establecerán en el pliego de condiciones.

Como resultado de este tema se presentará el **Informe No.10**, que contendrá la evaluación tarifaría y las memorias de cálculo.

d) Estructuración legal: Se elaborará el Pliego de Condiciones para la licitación del Proyecto de conformidad con los resultados de la estructuración y las normas paraguayas aplicables al proceso. También incluye, la elaboración de la minuta del contrato, así como de otros documentos jurídicos, actos administrativos o convenios interinstitucionales a que haya lugar y que tengan relación con el desarrollo del esquema propuesto. Igualmente deberá acompañar en el proceso de legalización y dejar definida la metodología y cronograma detallado que seguirán las Entidades para la entrega de a infraestructura objeto del esquema propuesto, para estos efectos El Consultor adelantará las siguientes tareas:

i) Estudio de la normatividad: Se deberá estudiar las normas que rigen la actividad contractual del estado, así como las relativas al sector transporte, asuntos ambientales, participación comunitaria, etc.

ii) Pliego de condiciones: Deberá elaborar el pliego de condiciones para contratar la ejecución del Proyecto según el cual los oferentes presentarán sus respectivas propuestas. Se deberá tener en cuenta que las condiciones establecidas pueden variar de acuerdo con las adendas, para lo cual la minuta deberá ajustarse en la forma correspondiente. Los términos de referencia deberán ser en todo caso aprobados por el Comité Técnico. Este documento deberá incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

1) Antecedentes, justificación y conveniencia.
2) Objeto de la licitación.
3) Clase de contrato.
4) Marco Normativo.
5) Descripción del Proyecto.
6) Presupuesto oficial de inversión.
7) Disponibilidad presupuestaria.
8) Condiciones de participación.
9) Documentos y requisitos de la oferta.
   - Jurídicos
   - Financieros.
   - Técnicos.
   - Económicos.
10) Bases para presentación de la propuesta.
   - Plazos
   - Especificaciones Técnicas
   - Especificaciones de Operación
   - Especificaciones Financieras
   - Especificaciones Económicas
11) Bienes a entregar
12) Obligaciones del contratista
13) Obligaciones del contratante.
14) Cronograma de la licitación
15) Procedimiento de evaluación

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES ★ Unidad Ejecutora de Proyectos FOCEM



4(cuatro)

16) Metodología de adjudicación
17) Los demás elementos necesarios para el cumplimiento del marco legal que rige a materia de contrataciones públicas o de concesiones de obras públicas.

Como resultado de este tema se presentará el **Informe Nro.11**, que contendrá el Pliego de Condiciones y la exposición de motivos.

iii) Minuta del contrato Este documento deberá incluir las cláusulas que regularán la relación contractual estableciendo las obligaciones de las partes que deberán ser concordantes con las regulaciones del pliego de condiciones, entre otras las siguientes:

1) Definiciones o glosario de términos
2) Objeto y alcance del contrato
3) Bienes objeto de la concesión.
4) Etapas y plazos de ejecución de las obras.
5) Valor del contrato.
6) Descripción de las obras del Proyecto.
7) Obras adicionales o complementarias.
8) Obligaciones del contratista.
   - Inversiones.
   - Financiación y cierre financiero.
   - Niveles de servicio.
   - Operación.
   - Otros.
9) Obligaciones del contratante.
   - Intervenciones administrativas.
   - Aportes estatales.
10) Interventoría.
11) Supervisión.
12) Licencias
13) Predios
14) Equipos
15) Servicios públicos
16) Contra prestación y formulas de liquidación
17) Esquema tarifario y fórmulas de indexación y compensación.
18) Metodología de pago de la Comisión de Éxito
19) Personal
20) manuales de operación y de construcción.
21) Mecanismos de asignación de riesgos.
22) Garantías y mecanismos de compensación
23) Procedimiento de entrega de los bienes concesionados
24) Responsabilidades ambientales.
25) Responsabilidades sociales
26) Fuerza mayor o caso fortuito
27) Sanciones por incumplimientos
28) Riesgos asegurables
29) Garantías
30) Reversión de bienes.
31) Mecanismos de solución de conflictos.
32) Cláusulas unilaterales
33) Causales de terminación
34) liquidación.
35) La intervención de los prestamistas en el Proyecto.
36) Toma de posesión del Proyecto
37) Anexos a la minuta del contrato que sean necesarios
38) Demás estipulaciones propias de la clase de contrato o de las particularidades del proceso de contratación.

Como resultado de este tema se presentará el Informe **Nro. 12**, que contendrá el Proyecto de contrato.

iv) Actividades complementarias

1. Elaborar y realizar todos los actos inherentes a la aplicación de las normas vigentes sobre contingencias y a los documentos de política sobre manejo de riesgo contractual del Estado para procesos de participación privada en infraestructura, si hubiere lugar a ello.

2. Como parte de la estructuración legal será necesario efectuar un análisis y el Due Diligence de los contratos de arrendamiento otorgados sobre la infraestructura del Corredor ferroviario y áreas conexas, de los procesos judiciales y las situaciones jurídicas si las hay, de cada uno de los bienes. Adicionalmente definir e implementar si es del caso, un sistema de transición del contrato de arrendamiento al de concesión.

3. Efectuar un análisis y elaborar el Due Diligence de los títulos de propiedad de la infraestructura a entregar al privado y de los procesos judiciales a que hubiere lugar, y que pudieren generar posibles contingencias.



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES Unidad Ejecutora de Proyectos PPP

3 (tres)

4. Diseño de un Programa de Control y Seguimiento: Se deberá diseñar una estrategia que defina e integre las funciones a ejercer por parte de los diferentes actores del sector público con sus respectivas herramientas, que permita el monitoreo y supervisión de la ejecución del Proyecto, así como el control de los aspectos financieros y técnicos. Específicamente, El Consultor deberá formular el esquema de seguimiento y control por parte de las entidades competentes, a las obligaciones del contrato, tanto en los aspectos financieros como de obras y servicios, de acuerdo con los objetivos planteados y según las políticas del Gobierno paraguayo. Para ello deberá entregar el diseño del sistema con las respectivas herramientas para que se pueda ejecutar el seguimiento y control del contrato. Determinará los mecanismos de control del esquema concesión, tales como, y sin limitarse a ellos, indicadores de gestión, estándares mínimos de calidad y niveles de servicio, entre otros, y determinando responsabilidades y penalizaciones en caso de incumplimiento de los estándares acordados por alguna de las partes.

v) Entrega de los bienes concesionados: Definir la metodología y el cronograma que deberán seguir las Entidades en el proceso de entrega de la infraestructura, posterior a la legalización del contrato. Revisar el inventario de la infraestructura existente incluyendo las áreas internas, externas y de influencia, y presentar propuestas de las áreas y elementos a entregar. Lo anterior se realizará con base en los inventarios existentes en cada una de las Entidades. Definir los bienes inmuebles a entregar al concesionario.

1.2.2.1 CONCLUSIONES FINALES

Una vez aprobada la FASE II El Consultor deberá elaborar un Informe Final el cuál contendrá las conclusiones del Estudio correspondiente a las FASE I y II, en la que dará las recomendaciones finales y establecerá un el cronograma de implementación del sistema. Contará con 1 (uno) mes a partir de la fecha de aprobación de la FASE II para presentar el mencionado informe.

1.3 INFORMES A PRESENTAR POR PARTE DEL CONSULTOR

Durante la estructuración del Proyecto, El Consultor documentará todo el proceso de restructuración financiera, técnica y legal y toma de decisiones, entre otras y esta información quedará consignada en informes, resúmenes ejecutivos, modelos y documentos temáticos, de conformidad con señalado en los numerales anteriores. La recepción de los informes en los plazos estipulados en estos TERMINOS DE REFERENCIA, será certificada por el Coordinador del Proyecto por parte del Comité Técnico. Los informes deberán ser revisados y aprobados por el Comité Técnico, quien deberá impartir su aprobación o presentar sus comentarios dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación. A su vez, El Consultor deberá efectuar los ajustes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Los informes se entregarán en español, con tres (3) copias impresas y en medio magnético protegido. El Consultor deberá entregar las bases de datos de todo el proceso, complementadas con todos los modelos utilizados. El personal estatal beneficiado con la transferencia de tecnología deberá estar en capacidad de utilizarlos.

El Consultor deberá capacitar a las entidades que el Comité Técnico considere necesario, en el manejo y administración de dichas herramientas como parte del proceso de transferencia de tecnología. Los soportes financieros y las hojas de cálculo protegidas, se deben presentar en Microsoft Excel o versiones posteriores y debe ser posible la consulta de fórmulas, cálculos realizados, etc.

El Consultor deberá capacitar a las entidades que el Comité Técnico considere necesario, en el manejo de los modelos y hojas de cálculo. En caso de la utilización de otro tipo de software para el manejo de la información, El Consultor realizará la transferencia adecuada de los programas al Gobierno Nacional, el cual incluirá la licencia de dicho programa.

El Consultor deberá preparar las presentaciones que solicite el Comité Técnico.

El Consultor presentará los informes adicionales que se describen a continuación:

1.3.1 INFORME RESULTADOS FASE 1

Este informe deberá presentar todos los resultados de las actividades enunciadas en la Fase 1 de estas Obligaciones y cláusulas especiales, y deberá ser presentado una vez finalice la Fase 1 de la consultoría. Será la base para la continuación de la siguiente Fase de estructuración, de acuerdo con lo que decida el Comité Técnico.

Se presentarán los siguientes informes:

i. Informe No. 1: Diagnostico

ii. Informe No. 2: Estudio de Demanda

iii. Informe No. 3: Diseño conceptual del sistema

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES FOCEM Unidad Ejecutora de Proyectos



2(dos)

iv. Informe No. 4: Pre-diseño de la infraestructura

v. Informe No. 5: Diseño funcional

vi. Informe No. 6: Aspectos complementarios

vii. Informe No. 7: Costos del Proyecto

1.3.2 INFORME RESULTADOS FASE II

Presentará los resultados definitivos de las actividades correspondientes a la Fase 2, deberán ser entregados los siguientes informes:

i. Informe No. 8: Marco Institucional

ii. Informe No. 9: Sistema tarifario

iii. Informe No. 10: Estructuración Financiera

iv. Informe No. 11: Estructuración legal

v. Informe No. 12: Proyecto de Contrato

1.3.3 INFORME FINAL

Una vez aprobada la FASE II, A los 1 (uno) mes de aprobada la FASE II, El Consultor deberá presentar el Informe Final de las actividades realizadas conforme al alcance de los trabajos solicitados.

## 2. PERIODO DE LOS SERVICIOS

9 (nueve) meses, a partir de la fecha establecida para inicio en la ORDEN DE INICIO DE SERVICIOS del Comité Técnico.



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
FOCEM
Unidad Ejecutora de Proyectos
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

1 (uno)