LLAMADO MOPC N° 165/2015

LICITACION PÚBLICA INTERNACIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE: ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y DISEÑO FINAL DE INGENIERÍA DE TRES LOTES DE PROYECTOS VIALES - AD REFERENDUM AL PGN 2016

ID: 301768

Asunción, 08 de marzo de 2016

ADENDA N° 03

1. **EN LA HOJA DE DATOS.**

DONDE DICE:

2.1	**Pueden pedirse aclaraciones a más tardar:** **Fecha: 01 de marzo de 2016** **Hora: 09:00** La dirección para solicitar aclaraciones es: Unidad Operativa de Contratación Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Dirección: Oliva Nº 411esq. Alberdi. Mesa de Entrada Única del MOPC Teléfono: 595-021-4149628 / 4149634 Los pedidos de aclaraciones deberán ser presentados por mesa de entrada en formato físico, en el formato indicado en el Anexo C. Para facilitar una pronta respuesta a las solicitudes de aclaración, podrá presentarse una copia de las mismas en formato digital editable al correo oficial de la UOC: uoc@mopc.gov.py *OBSERVACIÓN: La emisión de las Notas Aclaratorias y Adendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP – www.contrataciones.gov.py).*
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es: **Atención:** Unidad Operativa de Contratación Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones **Calle y número:** Oliva 411 esq. Alberdi **Piso/Número de oficina:** Mesa de Entrada Única-Planta Baja-Edificio Central del MOPC **Ciudad:** Asunción, Paraguay **Teléfono:** 595-021-4149628 / 4149628 **Número de facsímil:** 595-021-4149818 **La fecha límite para presentar las propuestas es:** **Fecha: 09 de marzo de 2016** **Hora: 09:00 horas**
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en**: **Calle y número**: Oliva 411 esq. Alberdi **Piso/Número de oficina:** Salón de Actos – 3er Piso Edificio Central MOPC **Ciudad:** Asunción, Paraguay **Fecha: 09 de marzo de 2016** **Hora: 09:30 horas**

Lic. [illegible]JAN CAÑETE
Directora
Unidad Operativa de Contratación

DEBE DECIR:

2.1	**Pueden pedirse aclaraciones a más tardar:** **Fecha: 21 de marzo de 2016** **Hora: 09:00** La dirección para solicitar aclaraciones es: Unidad Operativa de Contratación Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Dirección: Oliva Nº 411esq. Alberdi. Mesa de Entrada Única del MOPC Teléfono: 595-021-4149628 / 4149634 Los pedidos de aclaraciones deberán ser presentados por mesa de entrada en formato físico, en el formato indicado en el Anexo C. Para facilitar una pronta respuesta a las solicitudes de aclaración, podrá presentarse una copia de las mismas en formato digital editable al correo oficial de la UOC: uoc@mopc.gov.py *OBSERVACIÓN: La emisión de las Notas Aclaratorias y Adendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP – www.contrataciones.gov.py).*
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es: **Atención:** Unidad Operativa de Contratación Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones **Calle y número:** Oliva 411 esq. Alberdi **Piso/Número de oficina:** Mesa de Entrada Única-Planta Baja-Edificio Central del MOPC **Ciudad:** Asunción, Paraguay **Teléfono:** 595-021-4149628 / 4149628 **Número de facsímil:** 595-021-4149818 **La fecha límite para presentar las propuestas es:** **Fecha: 31 de marzo de 2016** **Hora: 09:00 horas**
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en:** **Calle y número:** Oliva 411 esq. Alberdi **Piso/Número de oficina:** Salón de Actos – 3er Piso Edificio Central MOPC **Ciudad:** Asunción, Paraguay **Fecha: 31 de marzo de 2016** **Hora: 09:30 horas**

2. **EN LA SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR**

DONDE DICE:

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores invitados a participar para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

Lic. LILIAN CAÑETE
Directora
Unidad Operativa de Contratación

DEBE DECIR:

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[*Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores invitados a participar para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]*

Véase el párrafo de referencia 3.9 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta, y los párrafos 3.7 y 3.8 de la Sección 2 de la SP para la forma y el contenido de la Propuesta técnica.

3. **En el Formulario TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

DONDE DICE:

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. **Cargo propuesto** [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

_____

2. **Nombre de la firma:***[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

_____

3. **Nombre del individuo:***[inserte el nombre completo]:*

_____

4. **Fecha de nacimiento:** _____ Nacionalidad: _____

5. **Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____

_____

7. **Otras especialidades***[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

_____

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:***[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

_____

9. **Idiomas***[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:* _____

10. **Historia Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

10. 1 Experiencia General

Desde [*Mes/Año]:* _____ Hasta [*Mes/Año*]_____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

10. 2 Experiencia Específica

Desde [*Mes/Año]:* _____ Hasta [*Mes/Año*]_____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

10.2.1 Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas: *[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]*

Nombre de la tarea o proyecto: _____

Año: _____

Lugar: _____

Contratante: _____

Principales características del proyecto: _____

Actividades desempeñadas: _____

Lic. LILIAN CAÑETE
Directora
Unidad Operativa de Contratación

DEBE DECIR:

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. **Cargo propuesto** [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

_____

2. **Nombre de la firma:***[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

_____

3. **Nombre del individuo:***[inserte el nombre completo]:*

_____

4. **Fecha de nacimiento:** _____ Nacionalidad: _____

5. **Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____

_____

7. **Otras especialidades***[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

_____

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:***[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

_____

9. **Idiomas***[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:* _____

10. **Historia Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

10. 1 Experiencia General

Desde [*Mes/Año]:* _____ Hasta [*Mes/Año*]_____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

10. 2 Experiencia Específica

Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas: *[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas relacionadas al presente llamado]*

Desde [*Mes/Año]:* _____ Hasta [*Mes/Año*]_____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

Nombre de la tarea o proyecto: _____

Lugar: _____

Contratante: _____

Principales características del proyecto: _____

Actividades desempeñadas: _____

4. **EN EL ANEXO A – DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA**

DONDE DICE:

b) Garantía de Mantenimiento de Oferta. [La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución. Debe cumplir con los requisitos indicados en las Instrucciones para los Consultores]. *

DEBE DECIR:

b) Garantía de Mantenimiento de Oferta. [Se deberá presentar el Formulario O "Declaración Jurada de Mantenimiento de la Oferta]. *

Lic. LILIAN CAÑETE
Directora
Unidad Operativa de Contratación

5. **EN LA SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

DONDE DICE:

4.4. Informes

El Consultor presentará al MOPC los siguientes informes, los cuales deberán respetar el ordenamiento del Índice incluido en Anexo a estos Términos de Referencia:

DEBE DECIR

4.4. Informes

El Consultor presentará al MOPC los siguientes informes, los cuales deberán respetar el ordenamiento indicado en este apartado:

6. **EN LA SECCIÓN 6. FORMULARIOS DE CONTRATO ESTÁNDAR**

DONDE DICE:

6. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO (Art. 37, a de la Ley N° 2051).

6.1 El Crédito Presupuestario para cubrir el compromiso máximo derivado del presente contrato está previsto en la partida: Ti 3 Pro 2 Sub 1 Pry1 Obj 580 del Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio Fiscal 201.., determinado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº ..../201..., hasta la suma de US$ ..... (Dólares de los Estados Unidos de América).

DEBE DECIR

6. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO (Art. 37, a de la Ley N° 2051).

6.1 El Crédito Presupuestario para cubrir el compromiso máximo derivado del presente contrato está previsto en la partida: Ti 3 Pro 2 Sub 1 Pry1 Obj 580 del Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio Fiscal 201.., determinado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº ..../201..., hasta la suma de Gs. ..... (Guaraníes).

7. **EN LAS INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES - HOJA DE DATOS**

DONDE DICE:

5.8	La Convocante seleccionará a la firma con el puntaje combinado más alto. En caso que dos o más firmas obtengan el puntaje combinado más alto, el Contratante utilizará como criterio de desempate utilizará el puntaje obtenido en el parámetro de calificación: (1) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo; (2) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuestas a los términos de referencia

DEBE DECIR

5.8	La Convocante seleccionará a la firma con el puntaje combinado más alto. En caso que dos o más firmas obtengan el puntaje combinado más alto, el Contratante utilizará como criterio de desempate utilizará el puntaje obtenido en el parámetro de calificación: (1) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo; (2) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuestas a los términos de referencia; (3) La totalidad de los servicios declarados en el Formulario EXP 2.2 – Experiencia Específica.

Lic. [illegible]IAN CAÑET[illegible]
Directora
Unidad Operativa de Contrata[illegible]

8. EN LAS CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

DONDE DICE:

6.5 Si el Contratante incurriere en mora en el pago al Consultor más de sesenta (60) días después de la fecha en que el consultor presenta al Contratante las facturas correspondientes, una vez cumplida las condiciones establecidas en la cláusula 6.4 de las CEC. El Consultor tendrá derecho a percibir intereses moratorios por cada día de retraso equivalente al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los préstamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de constitución de la obligación y publicado en diarios de difusión nacional.
En el caso de que el avance físico de la obra acumulado al mes de la certificación presente un atraso mayor al 5% respecto a la curva acumulada programada y corregida, el Contratante retendrá al Consultor el 3% del monto del Certificado del mes.
En caso de que el avance físico de la obra alcance la curva acumulada programada y corregida, las retenciones realizadas en este concepto serán devueltas al Consultor en el certificado mensual del siguiente mes. Si la obra no termina dentro del plazo vigente las retenciones aplicadas al Consultor no serán devueltas.

DEBE DECIR:

6.5 Si el Contratante incurriere en mora en el pago al Consultor más de sesenta (60) días después de la fecha en que el consultor presenta al Contratante las facturas correspondientes, una vez cumplida las condiciones establecidas en la cláusula 6.4 de las CEC. El Consultor tendrá derecho a percibir intereses moratorios por cada día de retraso equivalente al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los préstamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de constitución de laobligación y publicado en diarios de difusión nacional.

9. EN LA SECCIÓN 6. FORMULARIOS DE CONTRATO ESTÁNDAR

DONDE DICE:

1. MULTAS (Art. 37 i, Ley N° 2051).

Cualquier negligencia o deficiencia del Servicio prestado por el Consultor que originen costos adicionales y/o produzcan perjuicios al Contratante serán de exclusiva responsabilidad del Consultor y éste resarcirá en la misma medida y forma los daños causados.

Si existiera una presentación deficiente o tardía de los informes o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante. Si por segunda vez existiera dicha situación se penalizará a la Consultora con una multa equivalente al 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe. Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la multa de 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe, el Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Director / Coordinador de Servicio.

Se considera como presentación deficiente a aquellos que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los términos de referencia y en la propuesta técnica respectiva (ejemplo: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).

El acumulado de las multas será de hasta el 10 % (diez por ciento) del Precio del Contrato, superado el cual será aplicable lo establecido en la cláusula 2.9.1 literal a) de las CGC.

Estas penalidades no se aplicarán en las causas establecidas en la Cláusula 2.7 "Fuerza Mayor de las CGC".

DEBE DECIR:

2. MULTAS (Art. 37 i, Ley N° 2051).

Cualquier negligencia o deficiencia del Servicio prestado por el Consultor que originen costos adicionales y/o produzcan perjuicios al Contratante serán de exclusiva responsabilidad del Consultor y éste resarcirá en la misma medida y forma los daños causados.

Si existiera una presentación deficiente o tardía de los informes o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante. Si por segunda vez existiera dicha situación se penalizará a la Consultora con una multa equivalente al 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe. Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la multa

de 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe, el Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Director / Coordinador de Servicio.

Se considera como presentación deficiente a aquellos que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los términos de referencia y en la propuesta técnica respectiva (ejemplo: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).

El acumulado de las multas será de hasta el 10 % (diez por ciento) del Precio del Contrato, superado el cual será aplicable lo establecido en la cláusula 2.9.1 literal a) de las CGC.

Estas penalidades no se aplicarán en las causas establecidas en la Cláusula 2.5 "Fuerza Mayor de las CGC".

10. SE AGREGA A LA SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

El consultor deberá proveer al Departamento de Proyectos Viales de la Dirección de Vialidad los servicios complementarios que se detallan a continuación, los cuales deberán estar disponibles dentro de los primeros treinta (30) días de emitida la orden de proceder.

1. **Movilidad (Lotes 1 y 2):**

   Previsión de Servicios de dos (2) camionetas con cuatro puertas (uno para cada lote), tracción en las cuatro ruedas motor diesel con cilindrada mínima de 2500cc, aire acondicionado y equipamiento superior al estándar. El vehículo debe ser importado por la casa representante en el país , 0 km (sin uso).
   Deberán preverse una Póliza de Seguro Contra todo Riesgo y Terceros y todos los gastos necesarios que involucran al funcionamiento, operación y mantenimiento del mismo, así como 400 litros de combustible mensual para cada vehículo.
   Estos vehículos estarán a total disposición del Departamento de Proyectos Viales de la Dirección de Vialidad, durante la ejecución del Servicio, hasta la aprobación del Informe Final de la Fase de Diseño Final de Ingeniería. Una vez aprobado el Informe Final de la Fase de Diseño Final de Ingeniería, los vehículos deberán ser devuelto al Consultor.

2. **Equipos Multifunción (Lotes 1 y 2):**

   Provisión del Servicios de dos (2) Equipos Multifunción (impresora/copia/digitalización) (uno para cada lote), con las siguientes características mínimas:
   * Tecnología de impresión: Láser monocromo
   * Resolución de impresión en negro y digitalización: 600 X 600 ppp
   * Velocidad de impresión y copiado (A4, Negro): hasta 35ppm
   * Procesador: 400 MHZ
   * Memoria, Estándar: 250 MB
   * Tamaños de Papel soportados: hasta tamaño A3

   Se deberá además contemplar el costo de operación de tóner y mantenimiento con una estimación de 2.500 copias/impresión al mes.
   Asimismo, deberá preverse tres (3) resmas de hojas tamaño oficio, una (1) Resma tamaño A4 y una (1) Resma Tamaño A3 al mes.
   El equipo estará a total disposición del Departamento de Proyectos Viales de la Dirección de Vialidad, durante la ejecución del Servicio, hasta la aprobación del Informe Final de la Fase de Diseño Final de Ingeniería. Una vez aprobado el Informe Final de la Fase de Diseño Final de Ingeniería, el equipo deberá ser devuelto al Consultor.

3. **Kit G.P.S. Antena– Receptor (Lote 1):**

   Deberá proveerse al Departamento de Proyectos Viales de la Dirección de Vialidad un Kit GPS Antena – Receptor que cumpla como mínimo con las siguientes características:

   Lenguaje a bordo: Español.
   Capacidad de definición: Estático, RTK, Cinemático.
   Tecnología Bluetooth.
   Metodología de operación: Diferencial (G.P.S. y GLONASS), L1/L2 (G.P.S. y GLONASS) y RTK.
   Tiempo máximo de observación: menor a 10 horas.
   Canales: 15 (como mínimo).
   Precisión horizontal: 2 cm. ± 1,5 partes por millón.
   Precisión vertical: 3 cm. ± 5 partes por millón.
   Accesorios: trípode de fibra de madera extensible con peso no menor a 7 Kg. (para cada receptor), bastón telescópico extensible de fibra de carbono, bípode para bastón y mesa nivelante con su adaptador.
   Software de pos procesamiento:
   Lenguaje: Español.

Intuitivo y capacidad de conexión a imágenes de la red.

Debe incluirse un curso de Capacitación ofrecido por el representante del equipo.
Deberán preverse los mantenimientos y calibraciones necesarios durante el plazo de ejecución de los servicios.
Una vez finalizado los servicios el equipo quedará en propiedad del MOPC.

4. **Nivel Óptico de Código de Barras Automático (Lote 1):**
Deberá proveerse al Departamento de Proyectos Viales de la Dirección de Vialidad un Nivel Óptico que cumpla como mínimo con las siguientes características:

Precisión: 5 mm. doblemente nivelado.
Accesorios: trípode de fibra de carbono o fibra, 2 miras de código con capacidad de lectura por código de barras y unidad de medida.

Software de pos procesamiento:
Lenguaje: Español.

Debe incluirse un curso de Capacitación ofrecido por el representante del equipo.
Deberá preverse los mantenimientos y calibraciones necesarios durante el plazo de ejecución de los servicios.
Una vez finalizado los servicios el equipo quedará en propiedad del MOPC.

5. **Licencias de Software (Lote 2):**

Deberá proveerse al Departamento de Proyectos Viales de la Dirección de Vialidad lo siguiente:
- Software ESRI Arcgis Advanced 10.2 o superior, con su licencia correspondiente.
- Software HDM 4 versión 2 o superior, con su licencia correspondiente.

Una vez finalizado los servicios las licencias quedarán en propiedad del MOPC.

11. SE AGREGA EN EL ANEXO B DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO LO SIGUIENTE:

Para la Adjudicación, se deberá tener en cuenta el Decreto 4774/16, Art. 221 inciso e).2 "...*En caso que empresas extranjeras sean adjudicadas para la realización de obras públicas bajo cualquier modalidad de contratación o con independencia del tipo de financiamiento, deben estar inscriptos ante la Dirección General de los Registros Públicos y contar con la personería correspondiente, a fin de cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación comercial y tributaria nacional*".

Lic. Lilian Cañete
Directora
Unidad Operativa de Contratación