



INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA: “Fiscalización de las Obras del Cauce, de las Obras de Soluciones Habitacionales y de las Obras de Redes e Infraestructura del Barrio Chacarita Alta”

Institución: Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

País: Paraguay

Proyecto: Mejoramiento de Vivienda y Hábitat.

Sector: Habitantes del Barrio Chacarita Alta, de la ciudad de Asunción.

Resumen: La consultoría deberá Fiscalizar las Obras previstas por el Proyecto a ser desarrollado en el Barrio Chacarita Alta de la ciudad de Asunción, República del Paraguay

Prestamo N°: PR –L1082

Contrato N°: 3538/OC-PR

Código SEPA: PR-L1082-96-SBCC-CF

Fecha límite: 25 de octubre de 2019

1. INTRODUCCION Y ANTECEDENTES:

La República del Paraguay ha recibido un financiamiento del BID para desarrollar el Programa de Mejoramiento de Vivienda y del Hábitat (MVH) en el marco del Contrato de Préstamo 3538/OC-PR. El Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat (MUVH) es el responsable de la ejecución del Programa, en el marco del cual se llevará a cabo la consultoría de Referencia.

El objetivo general del indicado programa es mejorar las condiciones habitacionales de la población de bajos ingresos del Área Metropolitana de Asunción (AMA), a través de: (i) la entrega de subsidios habitacionales para el mejoramiento y ampliación de viviendas; (ii) el mejoramiento integral del Barrio La Chacarita Alta; y (iii) la mejora de la gestión, el seguimiento y la evaluación de programas de vivienda del MUVH. Para el logro del objetivo general, el Programa comprende la ejecución de los siguientes componentes: Componente I. Mejoramiento y ampliación de viviendas en el AMA, Componente II. Mejoramiento integral del Barrio La Chacarita Alta, y Componente III. Fortalecimiento de la gestión del MUVH.

1.1 Barrio Chacarita Alta

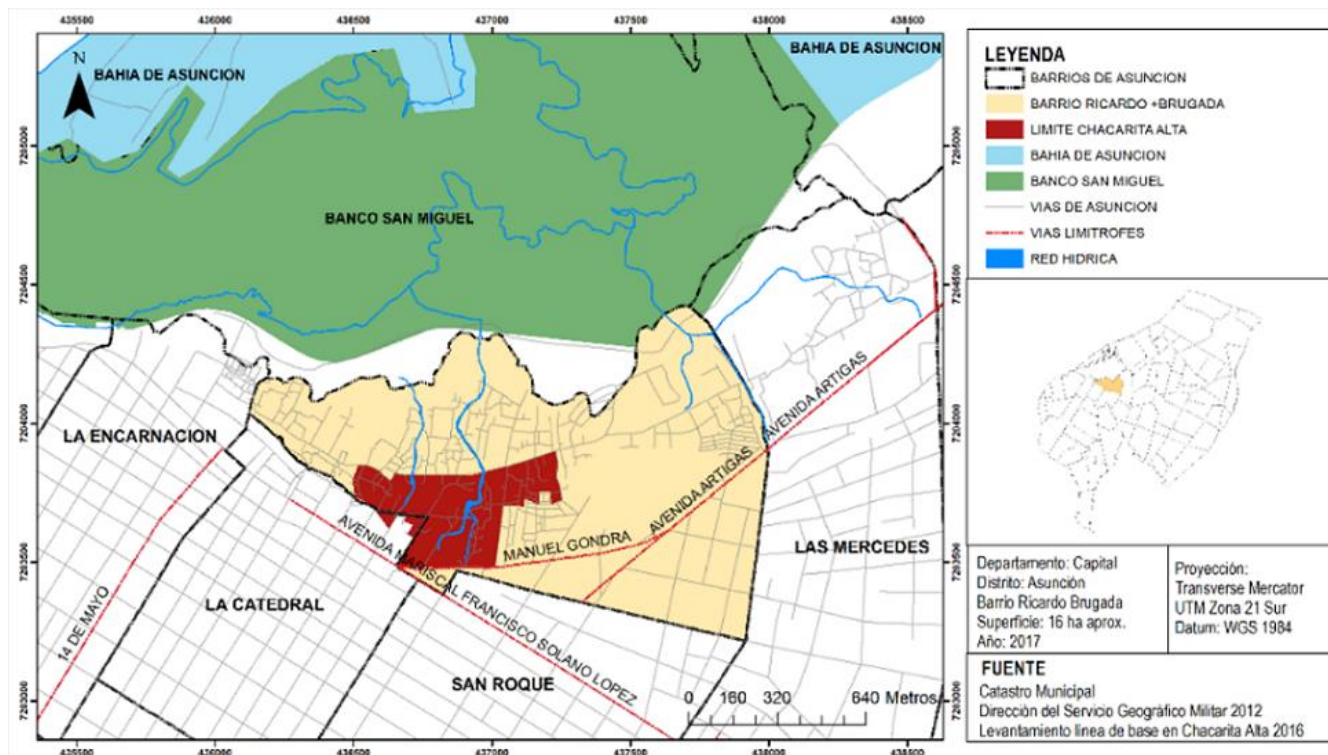
El Barrio CHACARITA ALTA es uno de los barrios más antiguos de Asunción y según censo del 2016 es habitado aproximadamente por 1000 familias, viviendo en condiciones precarias en lo que respecta a recolección y tratamiento de residuos cloacales, recolección de residuos sólidos, pavimentación de calles, iluminación pública y deficiencias de espacios de esparcimiento y escuelas, entre otros equipamientos públicos y comunitarios.

El proyecto de Mejoramiento Integral del barrio Chacarita Alta, tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de las familias que lo habitan, a través del proceso de participación comunitaria y apoyo a las actividades económicas. Con fondos del préstamo se realizarán mejoras, reparación y ampliación de las redes de distribución de agua potable, a su vez la construcción de redes secundarias (o domiciliarias) de alcantarillado sanitario y de drenaje pluvial, fortalecimiento de la distribución de energía eléctrica y principalmente,

Unidad de Adquisiciones – UEP BID

realizar obras de mitigación de riesgo en los barrancos, apertura y mejoramiento de las vías internas y de acceso al barrio y mejorar la gestión de residuos sólidos.

MAPA DE LOCALIZACION DEL BARRIO



PROPUESTA DE PLAN URBANISTICO PARA EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DEL BARRIO CHACARITA ALTA





El Proyecto es una propuesta estratégica de consolidación del barrio a través de la intervención integral de su territorio abarcando tres líneas:

- Una propuesta espacial de diseño que responde a la forma física del territorio; con su correspondiente propuesta normativa, que toma como base el Plan Regulador Comunal;
- Una propuesta ambiental que busca restaurar y potenciar la infraestructura natural existente; y,
- Una propuesta de gestión social, que implica organización a nivel de desarrollo comunitario, y desarrollo socio económico y cultural.

Para proseguir con las actividades previstas dentro del Componente II - Mejoramiento Integral del Barrio La Chacarita Alta del Programa MVH, el MUVH requiere contratar una Firma Consultora cuyo objetivo será el de diseñar las soluciones de viviendas para las familias afectadas por las obras que se desarrollarán dentro de dicho componente.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Esta Consultoría tratará específicamente de la fiscalización de las Obras contempladas en el Componente II “Mejoramiento Integral del Barrio Chacarita Alta” dentro del programa PR-L1082 “Mejoramiento de Vivienda y del Hábitat” ejecutado por el Ministerio de Urbanismo Vivienda y Hábitat de la República del Paraguay, con fondos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo según el contrato de préstamo N° 3538/OC-PR .

El objetivo previsto en los servicios de Consultoría de Fiscalización será de: en representación del Ministerio de Urbanismo Vivienda y Hábitat, y bajo su permanente aprobación y autorización, fiscalizar la ejecución de todo el proyecto de las Obras de Construcción de que corresponden al Componente II del Programa y que son: “Obra de contención de los cauces Antequera y Tacuary”, “Construcción de Soluciones habitacionales” y “Construcción de redes e infraestructura para el Barrio Chacarita Alta” y que abarcarían los siguientes aspectos:

- Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas de los contratos de construcción, a fin de que los Proyectos se ejecuten de acuerdo a sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programa de trabajo y normas técnicas aplicables, principalmente en lo referente a la calidad de las obras ejecutadas y la buena inversión de los recursos.
- Detectar oportunamente falencias en los proyectos, así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas que conjuren la situación. En este sentido la Fiscalización es responsable directa de eventuales atrasos que se presenten por indefiniciones de proyecto por dificultades que se presenten en obra no detectadas a tiempo o deficiencias en los proyectos no detectados en el proceso de revisión de los mismos.



Unidad de Adquisiciones – UEP BID

- Garantizar la buena calidad de los trabajos ejecutados. Entiéndase por buena calidad la ejecución de los trabajos de obra en tiempo y forma
- Conseguir de manera oportuna que se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución de los contratos.
- Verificar que el conjunto de equipo y el personal técnico de las contratistas sean idóneos en calidad y suficientes en cantidad para la correcta ejecución de las obras.
- Obtener información estadística sobre utilización de personal, tipo de materiales, equipos utilizados, condiciones climáticas, tiempo de trabajo de Proyectos similares.
- Controlar el cumplimiento de las medidas de mitigación determinadas en los Planes de Gestión Ambiental, los compromisos socio ambientales, que consiste en la verificación del cumplimiento de la legislación nacional, departamental y municipal en materia ambiental, Salvaguardas Ambientales y Sociales del BID, y cualquier otra medida considerada en la correspondiente Declaración de Impacto Ambiental (DIA) que emita el MADES referida a las obras a ser fiscalizadas mediante el presente servicio.

Queda entendido que la Firma Consultora deberá suministrar todo el personal con la experiencia adecuada, y así como los equipos necesarios, que serán determinados en el llamado a Licitación correspondiente.

Los Consultores serán seleccionados en base al método Selección Basada en la Calidad y Costo (SBCC) conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9 , y podrán participar en ella todos los licitantes de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas políticas.

Los consultores se podrán asociar con otras firmas en forma de asociación en participación (Joint Venture) o subcontratistas con el fin de mejorar sus calificaciones. A los efectos de establecer la lista corta, la nacionalidad de la firma será la del país en que se encuentre legalmente constituida o incorporada y en el caso de asociación en participación, será la nacionalidad de la firma que se designe como representante.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta licitación, durante horas hábiles 8:00 a 16:00 hs (hora local).

Las expresiones de interés deberán ser recibidas por escrito en la dirección indicada a continuación (personalmente, por correo, o por correo electrónico), a más tardar el 25 de octubre de 2019 hasta las 15 hs.

Atn: Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat – Dirección General UEP-BID
Manuel Domínguez c/Independencia Nacional, Asunción - Paraguay
Tel: +595 21 4133257
Correo electrónico: adquisicionesuepbid@muvh.gov.py



3. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de autor, propiedad intelectual y todo otro derecho, cualquiera fuese su naturaleza, y del material producido bajo las provisiones de este contrato, pertenecerán en forma exclusiva a la Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Habitar (MUVH) y al Banco Interamericano de Desarrollo (BID), que podrán utilizarlos, publicarlos, cederlos o transferirlos como crea conveniente, sin limitación geográfica ni de otro tipo, excepto cuando ya existan derechos de propiedad intelectual previos. La firma consultora no podrá hacer uso de tal documentación e informes, salvo para referirse a ellos o citarlos como antecedente de su actividad técnica y profesional. El MUVH y el BID aceptan reconocer y mencionar la participación de la Firma Consultora en cualquier publicación que hiciese con respecto a los resultados de la Consultoría.



4. Instructivo para evaluación de Expresiones de Interés

El presente instructivo tiene por objeto establecer aspectos relacionados a la evaluación de “expresiones de interés” para la **Consultoría de referencia**:

5. DOCUMENTOS E INFORMACIÓN REQUERIDAS PARA PARTICIPAR DEL PROCESO DE EXPRESION DE INTERES

- 5.1 Carta de Presentación de Expresión de Interés
- 5.2 Identificación del Proponente (Formulario 1 y 2)
- 5.3 Documentación que avale la experiencia del interesado (Formulario 3).
- 5.5 Copia simple del Balance General y Estados de Resultados, visados por la autoridad competente, correspondiente al último ejercicio (Formulario 4)
- 5.6 Documentos Legales del interesado
- 5.7 Cualquier otro antecedente que el Proponente estime de relevancia para complementar la información presentada.

6. VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION

Para la revisión y verificación de los documentos presentados como parte de la Expresión de Interés, se conformará un Comité Evaluador compuesto por Personal Técnico de la UEP – BID del Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat.

7. PROCESO DE REVISION DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

Los Evaluadores procederán a elaborar las matrices de información de los proponentes, con el objeto de disponer de información comparable y proceder a la verificación de la consistencia y cumplimiento de la información requerida. Para el efecto, Los Evaluadores realizarán las actividades de revisión y consolidación de la información. En caso de observarse información con problemas de interpretación y/o se determine la necesidad de obtener información adicional a la remitida, se procederá a solicitar a los proponentes su complementación y envío por medios electrónicos o escritos.

8. CRITERIOS PARA LA ADMISIBILIDAD DE MANIFESTACIONES DE INTERES

- 8.1** Elegibilidad, identificando que las solicitudes de los proponentes sean de países elegibles del BID. El criterio es: Pasa / No pasa.
- 8.2** Autorización del proponente para la presentación de la propuesta, conforme la documentación presentada (según Formulario 4 - Documentos legales requeridos) y la carta de expresión de interés, se verifica que exista la autorización suficiente para la presentación de la manifestación de interés. El criterio es: Pasa / No pasa.
- 8.3** Cumplimiento de información de identificación, estableciendo que la información brindada es completa y suficiente (Formularios 1 y 2). El criterio es: Pasa / No pasa
- 8.4** Experiencia de trabajo, estableciendo que el historial de trabajo presentado es ordenado, coherente y cumple con la información mínima para proceder a su evaluación (Formulario 3). El criterio es: Pasa / No pasa



Unidad de Adquisiciones – UEP BID

8.5 Información Legal, estableciendo que la información es suficiente y oportuna. El criterio es: Pasa / No pasa.

Para la verificación se elaborará una matriz de información donde se establecerá si la empresa proponente es sujeta a evaluación posterior.

9. CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE MANIFESTACIONES DE INTERES DE PROPONENTES HABILITADOS

El proceso de evaluación se realizará de acuerdo a lo establecido en las políticas GN-2350-9, a la conformación de la Lista Corta con aquellas firmas que tengan las calificaciones apropiadas y que cumplan con los criterios de representatividad geográfica. ▸

10. RESULTADO DE LA EVALUACION

Una vez concluida la Evaluación, los Evaluadores elaborarán la lista de proponentes que han cumplido con los criterios establecidos (experiencia de trabajo y situación financiera).

En el caso de que más de seis (6) proponentes cumplan con los requisitos de experiencia de trabajo y situación financiera, los Evaluadores procederán, de acuerdo con lo indicado en las políticas GN-2350-9, a la conformación de la Lista Corta con aquellas firmas que tengan las calificaciones apropiadas.

Terminado el proceso de elaboración de la Lista Corta, la convocante comunicará la conformación de la misma a todos los proponentes que expresaron interés e invitará a presentar propuesta técnica y económica por medio de la Solicitud de Propuesta (SP) a las firmas que componen la lista corta.



Unidad de Adquisiciones – UEP BID

Formulario 1 – INFORMACION DEL INTERESADO

Fecha: _____

Nombre legal del Solicitante: <i>[Incluir el Nombre del Solicitante: Persona Jurídica, Consorcio o Asociación]</i>
En el caso de ser un Consorcio o Asociación, nombre legal de cada miembro se debe especificar cuál de los miembros es el representante del Consorcio o Asociación y su nacionalidad: <i>[En caso de Consorcio o Asociación Incluir el Nombre de cada miembro y especificar cual miembro es el representante que definirá la nacionalidad del Consorcio]</i>
País de constitución actual o previsto del Solicitante: <i>[Incluir el país de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el país previsto para la constitución]</i>
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante: <i>[Incluir el año de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el año previsto para la constitución]</i>
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución: <i>[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del solicitante]</i>
Información sobre el representante autorizado (persona física) del Solicitante Nombre: <i>[Incluir nombre del representante del solicitante]</i> Dirección: <i>[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del solicitante]</i> Números de teléfono y de fax: <i>[Incluir número de teléfono del representante del solicitante]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[Incluir dirección de correo electrónico del representante del solicitante]</i>

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación adjuntar la Carta de Intención en donde se exprese las condiciones del Consorcio o Asociación (integrantes, responsabilidad mancomunada, porcentajes de participación y la designación de la firma representante de la misma).

La nacionalidad del APCA debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la asociación en participación.

Yo,.....representante de la firma..... DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO la veracidad de la información que acredita la existencia y representación legal de *[Incluir el Nombre del Solicitante: Persona Jurídica, Consorcio o Asociación]*



Unidad de Adquisiciones – UEP BID

Formulario 2 – INFORMACION PARA CADA MIEMBRO DE LA ASOCIACION

Fecha: _____

Nombre legal del Solicitante: <i>[Incluir el Nombre del Solicitante: Consorcio o Asociación]</i>
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o Asociación : <i>[Incluir el Nombre del integrante del Consorcio o Asociación]</i>
País de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: <i>[Identificar el país de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]</i>
Año de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: <i>[Incluir el año de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]</i>
Domicilio legal del miembro del Consorcio en el país de constitución o Asociación: <i>[Incluir dirección, ciudad y país sede del integrante del Consorcio o Asociación]</i>
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o Asociación: Nombre: <i>[Incluir nombre del representante del representante del Integrante del Consorcio o Asociación]</i> Dirección: <i>[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del integrante del Consorcio o Asociación]</i> Números de teléfono y de fax: <i>[Incluir número de teléfono del representante del integrante del Consorcio o Asociación]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[Incluir dirección de correo electrónico del representante del integrante del Consorcio o Asociación]</i>

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica de cada miembro del Consorcio o Asociación.

Yo,.....representante de la firma..... DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO la veracidad de la información que acredita la existencia y representación legal de *[Incluir el Nombre del Solicitante: Persona Jurídica, Consorcio o Asociación]*



Unidad de Adquisiciones – UEP BID

Formulario 3 – DETALLE DE EXPERIENCIA DEL INTERSADO

Nombre legal del Solicitante: _____

Fecha: _____

Nombre legal del miembro de un Consorcio o Asociación: _____

Número de contrato similar:	Información		
Identificación del contrato	[Indicar nombre y número de contrato, si procede]		
Lugar donde se realizó el Servicio	[indicar país, ciudad si procede]		
Fecha de inicio del Servicio	[indicar mes/año]		
Fecha de terminación del Servicio	[indicar mes/año]		
Plazo original del Servicio	[indicar mes/año]		
Monto total del contrato	[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]	[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US\$] Tasa de Conversión: (indicar la tasa utilizada para conversión de monedas)	
Si es miembro de un Consorcio o Asociación, especificar la participación en el monto total del contrato.	[Indicar porcentaje de participación] _____ %	[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]	[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US\$]
Nombre del Contratante:	[Indicar el nombre de la entidad contratante]		
Dirección:	[Indicar la dirección/ciudad/país de la entidad contratante]		
Números de teléfono/fax:	[Indicar número de teléfono de la entidad contratante]		
Correo electrónico:	[Indicar el correo electrónico de la entidad contratante o el contacto]		
Breve descripción del Servicio:	[realizar una breve descripción del servicio donde se indique las actividades ejecutadas similares]		

Yo,.....representante de la firma..... DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

[El solicitante deberá preparar un formulario por cada servicio]



Unidad de Adquisiciones – UEP BID

Formulario 4 - SITUACIÓN FINANCIERA DE LA/S FIRMAS CONSULTORAS

Información Financiera	Información histórica correspondiente al último año (equivalente en US\$)		
	Año 1		Formula de Coeficiente
	Total	Coeficiente	
Información del Balance			
Total del Pasivo(TP)			Coeficiente de Endeudamiento General: (Total Pasivo/ Patrimonio Neto)
Patrimonio Neto (PN)			
Activo Corriente (AC)			Coeficiente de Liquidez: (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo)
Pasivo Corriente (PC)			

Para definir la situación financiera los índices que se tomaran en cuenta son:

- **Coeficiente de Endeudamiento General:** Total Pasivo/ Patrimonio Neto
- **Coeficiente de Liquidez:** (Activo a corto plazo/Pasivo a corto plazo)

Se deben adjuntar copias del Balance General y Estados de Resultados presentados ante la autoridad competente del país de origen de la Firma.

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

No se aceptarán estados financieros de períodos parciales.

Yo,.....representante de la firma..... DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.



DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS

1- Documentos legales requeridos para oferentes individuales domiciliados en la República del Paraguay

1.1 Personas jurídicas

- a. Documentos que acrediten la existencia legal de la Empresa, 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.
- b. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. 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 que justifiquen la representación del firmante.
- c. Copia de la Cédula Tributaria y Constancia de Inscripción de RUC

1.2. Documentos legales requeridos para oferentes (En caso de Consorcio o Asociación)

- a. Cada integrante deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b) y (c) del numeral 1.1. precedente.
- b. Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. El acuerdo de intención deberá estar suscrito por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado.
- c. Poder suficiente del firmante de la oferta, que puede estar definido en el acuerdo de intención de consorcio.

2. En caso de empresas no domiciliadas en la República del Paraguay adicionalmente deberán presentar:

- a. Documento que acredite que no se encuentra en mora con el fisco, expedido por la autoridad competente del país de origen.
- b. Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de la traducción correspondiente.
- c. Para la presentación de las solicitudes, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Sin embargo, estos documentos deberán estar legalizados indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el oferente resultare adjudicado.

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