



INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA: “Elaboración de Proyecto Ejecutivo de Urbanismo y de Infraestructura Urbana Sostenible en el Barrio Chacarita Alta”

Institución: Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat (MUVH).

País: Paraguay

Proyecto: Mejoramiento de Vivienda y Hábitat.

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

Resumen: La consultoría deberá elaborar los Proyectos Ejecutivos de Urbanismo, de Infraestructura Urbana Sostenible del Barrio Chacarita Alta. El producto final deberá permitir la contratación de las obras de mejoramiento urbano y de servicios públicos en el área.

Prestamo N°: PR –L1082

Contrato N°: 3538/OC-PR

Código SEPA: [PR-L1082-76-SCC-CF](#)

Fecha límite: 18 de noviembre de 2019

Introducción 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.

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.

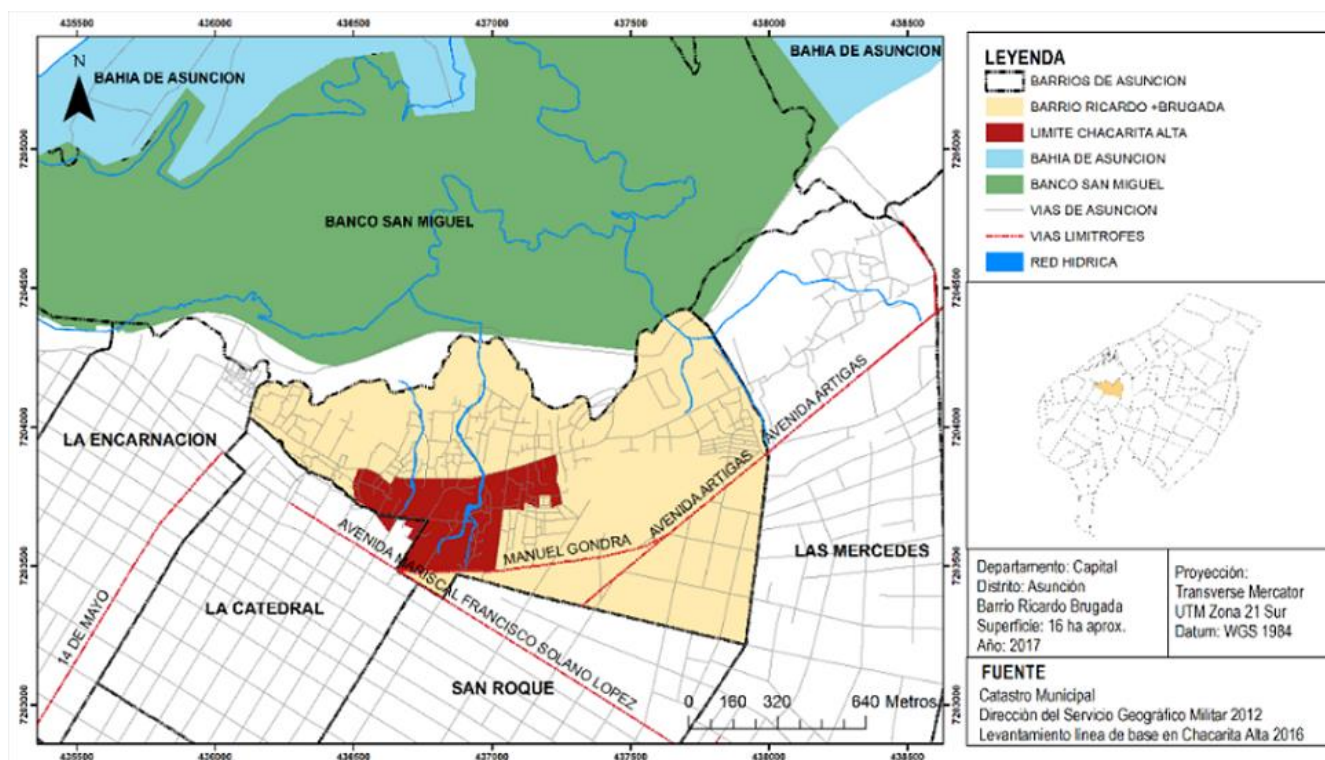
El proyecto de Mejoramiento Integral del barrio Chacarita Alta, tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de las familias que lo habitan, a través del proceso de participación comunitaria y apoyo a las actividades económicas. Con fondos del préstamo se realizarán mejoras urbanas y habitacionales, 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, 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



Unidad de Adquisiciones – UEP BID

y construcción de viviendas a familias a ser reasentadas por situación de riesgo o por obras de mejoramiento urbano.

MAPA DE LOCALIZACION DEL BARRIO



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





Unidad de Adquisiciones – UEP BID

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 diseño ejecutivo de todos los elementos urbanos y de infraestructura sostenible como vial (peatonal y vehicular), de redes de servicios públicos (red de agua potable, red de desagüe cloacal, desagüe pluvial, redes de infraestructura eléctrica, redes de señales débiles, etc.), paisajismo con equipamiento urbano y definición de áreas para instalación de viviendas y equipamientos urbanos en el área de estudio.

Objetivos de la Consultoría

Esta Consultoría tratará específicamente de los estudios, proyectos ejecutivos y presupuesto detallado de urbanísticos y de servicios públicos para la zona denominada barrio Chacarita Alta en Asunción, Paraguay.

El proyecto deberá atender criterios de sostenibilidad con el fin de ser una solución a los desafíos actuales de mitigación y adaptación al cambio climático.

A los efectos se solicitará a las empresas, de modo a cumplir con los trabajos, un equipo Interdisciplinario que contemple personal ambiental, social, de relevamiento, análisis, determinación de programas, verificaciones y cálculos de Ingeniería. Este equipo preparará el anteproyecto y los proyectos ejecutivos de urbanismo e ingeniería con sus presupuestos detallados, para la ejecución de las obras, incluyendo todas las aprobaciones de las instituciones prestadoras de servicio y de la Municipalidad de Asunción.

Etapas de Trabajo

ETAPAS DE DESARROLLO

El desarrollo del proyecto debe elaborarse en 3 etapas en un lapso no mayor de 8 (ocho) (para todas las etapas) meses a partir de la orden de proceder:

- **Etapas 1:** Recolección de Información. Levantamiento topográfico, de geotecnia, Diseño Urbano e Ingeniería Conceptual ajustada. Implica un desarrollo de un 30% del proyecto a nivel de planos, memoria descriptiva y estimado grueso de costos (+/- 25%).



Unidad de Adquisiciones – UEP BID

- **Etap 2:** Diseño Urbano e Ingeniería Básica. Implica un desarrollo del 90%, incluyendo planos, memorias descriptivas, cantidades de obra y estimados de costo (+/-10%), aprobado para proseguir la obtención de permisos y la elaboración de planos de detalle
- **Etap 3:** Diseño Urbano e Ingeniería de Detalle (Proyecto Ejecutivo). Implica desarrollo del 100%, aprobado para la construcción, con el presupuesto y con los permisos requeridos para iniciar obras.

COMPONENTES A DISEÑAR

Los planos, especificaciones y memorias descriptivas deberán organizarse por paquetes, de acuerdo a la siguiente organización por componentes

- Componente 1: Diseño Urbano, Paisajismo espacios públicos, equipamientos urbanos e Infraestructura Vial (peatonal y vehicular).
- Componente 2: Ingeniería Básica, redes de servicios públicos de agua potable, redes de alcantarillado sanitario, redes de desagüe pluvial y soluciones para residuos sólidos.
- Componente 3: Infraestructura para provisión de energía eléctrica, alumbrado Público y señales débiles.

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 contratación de consultoría referida.

El MUVH invita a las firmas consultoras que cuenten con al menos 10 años de existencia en el mercado y experiencia en al menos 5 años en trabajos de afines a esta consultoría.

Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios.

Los consultores serán seleccionados 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 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 serán seleccionados en base al método Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC) descrito en las Políticas de Consultoría.

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).



Unidad de Adquisiciones – UEP BID

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 18 de noviembre de 2.019 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*

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.



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:**

Los documentos e información requeridos para participar del proceso expresión de interés son:

- ✓ Carta de Presentación de Expresión de Interés
- ✓ Identificación del Proponente (Formulario 1 y 2)
- ✓ Detalle de al menos una experiencia similar con duración mínima de 3 meses o contrato firmado con al menos 70% de ejecución en el último año, realizados individualmente o en asociación con otras firmas en el último año (Formulario 3)
- ✓ Documentos Legales (detalle en Formulario 4)
- ✓ Copia simple del Balance General y Estados de Resultados, visados por la autoridad competente, correspondiente al último ejercicio
- ✓ Cualquier otro antecedente que el Proponente estime de relevancia para complementar la información presentada.

I. 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.

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

El Comité Evaluador procederá 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, el Comité Evaluador realizará 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.

III. CRITERIOS PARA LA ADMISIBILIDAD DE MANIFESTACIONES DE INTERES

1. Elegibilidad, identificando que las solicitudes de los proponentes sean de países elegibles del BID. El criterio es: Pasa / No pasa.
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.
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
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
5. Información Legal, estableciendo que la información es suficiente y oportuna. El criterio es: Pasa / No pasa.



Unidad de Adquisiciones – UEP BID

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

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

El proceso de evaluación contempla la verificación del cumplimiento de los criterios de experiencia de trabajo de proponentes (Experiencia Directa) el cual deberá ser cumplido o el Proponente podrá ser descalificado.

V. RESULTADO DE LA EVALUACION

Una vez concluida la Evaluación, el Comité Evaluador elaborará 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, el Comité Evaluador procederá, 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

Información sobre el Solicitante

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

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Asociación

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 en Servicios Similares de Consultoría

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 DEJURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

[El solicitante deberá preparar un formulario por cada servicio]



Formulario 4

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. Declaración jurada del Impuesto al Valor Agregado – IVA correspondiente al último periodo precedente a la presentación.

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

- 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 suscripto 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.