ADMINISTRACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD

Asunción - Paraguay

Precalificación de Empresas Consultoras para Servicios Profesionales de Supervisión Técnica, Ambiental y Social del Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional de Paraguay- ANDE- CAF/OFID

2013

Resumen Descriptivo

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

Esta Sección especifica los procedimientos que deben observar los Solicitantes para la preparación y presentación de sus Solicitudes para Precalificación (SPP). Asimismo provee información sobre apertura y evaluación de las SPP. **Las disposiciones de la Sección I deben utilizarse sin ninguna modificación**.

Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)

Esta Sección contiene las disposiciones que son propias de cada precalificación y que complementan la información o los requisitos indicados en la Sección I, Instrucciones a los Solicitantes.

Sección III. Criterios de Evaluación

Esta Sección contiene los factores, métodos y criterios que se utilizarán para evaluar las calificaciones de los Solicitantes para precalificar y ser luego invitados a presentar ofertas.

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Esta Sección contiene el formulario de **Presentación de la Solicitud** y todos los formularios que deberán ser presentados con la Solicitud.

DPTO. DE LICITACIONES SECCION LP

PARTE 2. SERVICIOS REQUERIDOS

Sección V. Alcance de los Servicios de Supervisión

Esta Sección contiene una descripción resumida de los Servicios, período de los servicios, especificaciones técnicas y otros datos de servicios de consultoría objeto de esta precalificación.

DPTO. DE LICITACIONES · SECCION L.P.

Documentos de Precalificación

Índice General

Pág.

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación..... 5

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes.....5

Sección II. Datos de la Precalificación.....20

Sección III. Criterios de Evaluación.....23

Sección IV. Formularios de la Solicitud.....30

PARTE 2 - Servicios de Supervisión Requeridos.....40

Sección V. Alcance de los Servicios de Supervisión.....41

DPTO. DE LICITACIONES · SECOP · N.R.

PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Índice de Cláusulas

Pág.

A. Generalidades 7

1. Alcance de la Solicitud 7
2. Fuente de Recursos 7
3. Prácticas Corruptivas 7
4. Solicitantes Elegibles 9
5. Consorcios 9

B. Contenido de los Documentos de Precalificación 9

6. Secciones de los Documentos de Precalificación 9
7. Aclaración sobre los Documentos de Precalificación 10
8. Modificación de los Documentos de Precalificación 10

C. Preparación de las Solicitudes 11

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

D. Presentación de las Solicitudes 13

16. Presentación e Identificación de las Solicitudes 13
17. Plazo para la Presentación de Solicitudes 14
18. Solicitudes Tardías 14
19. Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes 14
20. Apertura de Solicitudes 14

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes 15

21. Confidencialidad 15

22. Aclaración sobre Solicitudes 16

23. Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes 16

24. Subcontratistas 17

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes 18

25. Evaluación de Solicitudes 18

26. Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes 18

27. Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes 18

28. Notificación de Precalificación 18

29. Invitación a Presentar Ofertas 19

30. Protestas y Reclamaciones 19

31. Constancia del SIPE 19

32. Denuncias 19

DPTO. DE LICITACIONES SECCION

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 especificados en la Sección V, Alcance de los Servicios.

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.contratacionesparaguay.gov.py).
(d) El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación.
(e) Obtención de documentos de 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

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

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 General 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

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

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

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 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 N° 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

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

B. Contenido de los Documentos de Precalificación

6. Secciones de los Documentos de Precalificación

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

PARTE 1 Procedimientos de Precalificación

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

PARTE 2 Servicios de Consultoría Requeridos

- Sección V. Alcance de los Servicios

DPTO. DE LICITACIONES SECCION LP

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

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

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

7. Aclaración sobre los Documentos de Precalificación

7.1 Un Solicitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los documentos de precalificación, deberá contactar por escrito a la Convocante, 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 Licitación (**DDL).** La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, al menos cinco días hábiles antes del vencimiento del plazo para la presentación de Solicitudes. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Solicitantes que hubiesen adquirido los documentos de precalificación directamente de la Convocante. Si, como resultado de las aclaraciones, la Convocante considerase necesario modificar los documentos de precalificación deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 de las IAS y de conformidad con lo dispuesto en la Subcláusula 17.2.

7.2 Sin perjuicio de lo expuesto en el numeral 7.1., la Convocante podrá prever en 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 adendas, en cualquier momento hasta inclusive, el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de Solicitudes, siempre que: a) las modificaciones a la convocatoria se pongan en conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y b) en el caso de los documentos de precalificación, la notificación se haga a través de los mismos medios que se emplearon para dar a conocer la convocatoria, a fin de que los interesados concurran ante la Unidad Operativa de Contratación o utilicen el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py) para conocer, de manera específica las modificaciones respectivas.

DPTO. DE LICITACIONES · SECCION · L.P.

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

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

8.4 Cuando se hubiesen emitido un adenda a los documentos de precalificación y para otorgar un tiempo razonable a los Solicitantes potenciales para preparar sus solicitudes con motivo de dicha adenda, la Convocante podrá prorrogar la hora y fecha límite de presentación de las solicitudes.

C. Preparación de las Solicitudes

9. Costo de las Solicitudes

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

10. Idioma de la Solicitud

10 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 dicha traducción.

11. Documentos que Componen la Solicitud

11.1. La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

a. formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con la Cláusula 12 de las IAS;
b. documentos legales indicados en la cláusula 11.2.a. 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.

DPTO. DE LICITACIONES SECCION LP

(i) 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

(ii) 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.

(iii) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).

(iv) 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 en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (i), (ii), (iii), y (iv) del apartado (b) precedente..

(ii) Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se 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) Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio a cada firmante del acuerdo de intención (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la

DPTO. DE LICITACIONES SECCION LP

oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:

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

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 incluidos 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 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 DOS (2) 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.

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

D. Presentación de las Solicitudes

16. Presentación e Identificación de las Solicitudes

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

i. indicará el nombre y dirección del Solicitante;

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

ii. estará dirigido a la Convocante conforme la Subclásula 17.1 de las IAS;

iii. indicará la identificación específica 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 o/e identificado conforme a lo requerido.

17. Plazo para la Presentación de Solicitudes

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

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

18. Solicitudes Tardías

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

19. Retiro 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 hubiese 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 abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término "RETIRO" y su contenido será leído en voz alta. El sobre con la correspondiente solicitud no se abrirá sino que será devuelto al Solicitante sin abrir. No se permitirá el retiro de ninguna solicitud, a menos que se cuente con una la comunicación de retiro que incluya una

DPTO. DE LICITACIONES SECCION LP

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. Procedimientos de Evaluación 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 la 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 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 28.2 de las IAO, 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

DPTO. DE LICITACIONES SECCION LP

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 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 Auditoría especificadas en los documentos de precalificación; o
- **ii.** Limitaría de manera significativa, en discrepancia con lo establecido en los documentos de

DPTO. DE LICITACIONES SECCIÓN L.P.

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-1.2 y EXP-2.3 (b) de la Sección IV. Los subcontratistas propuestos deberán cumplir los requisitos de calificación especificados en la Sección III, Criterios de Evaluación y no estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03. A la fecha del pedido de propuestas (PP), el Solicitante, como Oferente, sólo podrá seleccionar a los subcontratistas precalificados de la lista que presentó en la etapa de la precalificación y entregará los nombres junto con su oferta.

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

25. Evaluación de Solicitudes

25.1 La Convocante utilizará todos y cada uno de los factores, métodos y criterios que fueron definidos en la Sección III, Criterios de Evaluación, para evaluar las calificaciones de los Solicitantes y subcontratistas identificados. No se permitirá el uso de ningún otro factor, método o criterio.

25.2 Sólo la calificación de subcontratistas que hayan sido identificados en la solicitud podrá ser considerada en la evaluación de un Solicitante. No obstante, la experiencia general y recursos financieros de los subcontratistas no podrán agregarse a los del Solicitante para efectos de precalificar al Solicitante.

25.3 A menos que se indique lo contrario en los DDP, esta precalificación será para un único contrato.

25.4 En el evento de pluralidad de contratos, la Convocante deberá precalificar a cada Solicitante para el número máximo de contratos respecto a los cuales el Solicitante cumple con los requisitos agregados apropiados para tales contratos, de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación.

26. Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes

26.1 La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier solicitud, anular el proceso de precalificación y rechazar todas las solicitudes en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Solicitantes.

27. Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes

27.1 La Convocante deberá precalificar a todos los Solicitantes cuyas solicitudes se ajustan sustancialmente a los requisitos de los Documentos de Precalificación.

27.2 Una vez que los Solicitantes hayan sido evaluados por la Convocante de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, serán clasificados por orden de mérito.

27.3 La Convocante elaborará una lista corta de solicitantes siguiendo la clasificación por orden de mérito. Esta lista deberá incluir a todos los precalificados, sin que el número de integrantes sea menor de tres (3) ni mayor de seis (6).

28. Notificación de Precalificación

28.1 Una vez que la Convocante haya determinado los precalificados y elaborado la lista corta, notificará simultáneamente por escrito a todos los Solicitantes los resultados del proceso.

DPTO. DE LICITACIONES · SECCION · LP

29. Invitación a Presentar Ofertas

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

30. Protestas y Reclamaciones

30.1 Los Solicitantes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que este ocurra o el Solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley 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 UCNT, podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados en la cláusula 11, conforme estén regulados 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.contratacionesparaguay.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.

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

Sección II. Datos de la Precalificación

A. Introducción

IAS 1.2a	La Convocante es: Administración Nacional de Electricidad (ANDE)
IAS 1.2b	La Descripción del llamado a Precalificación es: Precalificación de Empresas Consultoras para Servicios Profesionales de Supervisión Técnica, Ambiental y Social del Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional de Paraguay – ANDE- CAF/OFID.
IAS 1.2c	El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas:
IAS 1.2d	El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación: Corresponderá a la Licitación Pública Internacional para Contratación de Servicios Profesionales de Supervisión Técnica, Ambiental y Social del Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional de Paraguay – ANDE- CAF/OFID.
IAS 1.2e	Obtención de Pliego de Bases y Condiciones, Adendas y Comunicaciones Aclaratorias si los hubiere, podrán ser obtenidos sin costo alguno, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP): **www.contrataciones.gov.py**
IAS 2.1	El Rubro para financiar la Licitación correspondiente a la Precalificación, se halla previsto en el objeto de Gasto **266 "Consultorías, asesorías e investigaciones"** del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2013. Fuente de Financiamiento: Fondo 20 y 30. El Crédito presupuestario corresponderá a la modalidad Plurianual y estará sujeto a la aprobación de los Presupuestos correspondientes a los años 2014 y 2015.
IAS 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.

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

B. Documentos de Precalificación

IAS 7.1	Para **propósitos de aclaración** solamente se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: Presidente la Administración Nacional de Electricidad – ANDE Calle y número: Avda. España N° 1268 y Padre Cardozo Piso/Número de oficina: Planta Baja, Mesa de Entradas – Sede Central Ciudad: Asunción Teléfono: (595-21) 211 001/20 – 217 2061 – 217 2364 Fax: (595-21) 212 371 – 200 513 – 211 781 Horario de Atención: 07:00 a 15:00 horas. Dirección de correo electrónico: dadli@ande.gov.py La fecha límite para realizar consultas es: 8 ABRIL/13 hasta las 15:00 horas.

C. Preparación de las Solicitudes

IAS 11.1 (c)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los documentos que acrediten sus calificaciones. **Antecedentes de la Firma:** • Nombre de la Firma y existencia Legal comprobada con la presentación de una copia autenticada por Escribano Público, de los Estatutos Sociales debidamente inscripto en la Dirección General de Registros Públicos o equivalente del país de origen. • 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 Estatutos Sociales, Actas de Asambleas y de Directorio en el caso de las Sociedades Anónimas, debidamente autenticados por Escribano Público o equivalente del país de origen. • Nacionalidad de la Firma. • Dirección, teléfonos, dirección postal, apartado de correos, correo electrónico y nombre del representante autorizado. • Registro profesional de la firma y de sus socios de acuerdo con las disposiciones oficiales que regulan la profesión en el país. • Organización interna. • Descripción del local, oficinas y equipos con que cuenta la firma. • Distribución geográfica de la firma.

DPTO. DE LICITACIONES SECCION LP

	Actividades de la Firma: • Número de años que opera. • Documentos que demuestren experiencia en trabajos similares de Consultoría sobre supervisión técnica, ambiental y social de obras de infraestructura, ejecutados individualmente o en consorcio, así como también con organismos financieros internacionales (BM, BID, CAF). • Lista de entidades públicas o privadas que pueden dar referencias de la actuación y concepto de que gozan la Firma interesada y sus Directores. • Indicar relaciones o asociaciones con otras firmas profesionales.
IAS 11.1 (d)	El solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: **No Aplica**
D. Presentación y Apertura de Solicitudes	
IAS 17.1	Para **propósitos de presentación de las solicitudes** exclusivamente, se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: Administración Nacional de Electricidad (ANDE) Calle y número: Avda. España N° 1268 y Padre Cardozo. Piso/Número de oficina: Departamento de Licitaciones, Planta Baja. Ciudad: Asunción, Paraguay **El plazo para la presentación de solicitudes vence:** Fecha: 16 ABRIL/13 Hora: 09:00 Hs
IAS 20.1	**La apertura de las solicitudes tendrá lugar en:** Calle y número: Avda. España N° 1268 y Padre Cardozo. Piso/Número de oficina: Segundo Piso, Oficina 220 Departamento de Licitaciones. Ciudad: Asunción, Paraguay Fecha: 16 ABRIL/13 Hora : 09:15 Hs
IAS 24.1	El solicitante no podrá presentar subcontratistas.
E. Evaluación de las Solicitudes	
IAS 25.3	La precalificación será para un solo contrato.

DPTO. DE LICITACIONES · SECCION LP

Sección III. Criterios de Evaluación

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

Para la preparación de estos criterios, la Convocante debe tomar en cuenta lo dispuesto en el Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03. Específicamente, el artículo 92 dispone que *"la precalificación de firmas consultoras deberá basarse únicamente en la capacidad de los posibles oferentes para ejecutar satisfactoriamente el contrato de que se trate, teniendo en cuenta: (i) la experiencia de la firma y cumplimiento anteriores con respecto a contratos similares, y (ii) la capacidad del personal de la firma. "*

Este proceso de precalificación se realizará por un sistema de puntajes que refleje objetivamente el grado de cumplimiento con los diversos requisitos indicados en los Documentos de la Invitación

DPTO. DE LICITACIONES SECCION LF

Índice

Página

1. Elegibilidad.....III-26

2. Experiencia..... III-27

3. Puntajes.....III-29

DPTO. DE LICITACIONES SECCION LP

1. Elegibilidad (capacidad legal)

1.1.Para solicitantes individuales domiciliados y no domiciliados en Paraguay		
	Requisito	**Documentación requerida**
	El solicitante no deberá estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para presentar ofertas o para contratar previstas en el Artículo 40, Ley N° 2051/03, al tiempo de la presentación de la solicitud.	Completar formulario N° ELE 1.1 y hoja de solicitud, y presentar los documentos especificados en la **cláusula 11.2 de la Sección I de las IAS.**

1.2. Solicitantes en consorcio		
	Requisitos	**Documentación requerida**
	Cada parte debe acreditar no estar comprendida en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.	Completar formulario N° ELE 1.2. y hoja de solicitud. Presentar los documentos individualizados en la **cláusula 11.2 de la Sección I de las IAS.**

DPTO. DE LICITACIONES SECCION LP

Factor	2. Experiencia					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Solicitante individual	Consorcio			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
2.1. Experiencia general	a) Antigüedad, medida en el número de años en que la Firma está operando en el mercado y b) Experiencia comprobable en la realización de trabajos de Consultoría, en los últimos diez (10) años.	Debe cumplir el requisito a) y b)	Debe cumplir el requisito b)	Debe cumplir el requisito a)	N / A	Formulario EXP-2.1
2.2. Facturación anual media	Facturación anual media mínima de _____, por contratos o servicios de consultoría en progreso o terminados dentro de los últimos _____ (____) años.	N / A	N / A	N / A	N / A	Formulario EXP-2.2

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

Factor	2. Experiencia					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Solicitante individual	Consorcio			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
2.3. Experiencia específica	(a) Experiencia comprobable en la realización de servicios similares ejecutados para Organismos y Entidades del Sector Público en los últimos diez (10) años: 1) Supervisión o fiscalización técnica de obras de infraestructura eléctrica; 2) Supervisión o fiscalización ambiental y social de obras de infraestructura eléctrica.	Debe cumplir el requisito. Se asignará puntajes por nivel de tensión del servicio realizado en el caso del ítem 1, y rango de cantidad de trabajo de Consultoría en el caso del ítem 2, en ambos casos a Organismos y Entidades del Estado.	Debe cumplir el requisito. Se asignará puntajes por nivel de tensión del servicio realizado en el caso del ítem 1, y rango de cantidad de trabajo de Consultoría en el caso del ítem 2, en ambos casos a Organismos y Entidades del Estado.	N/A	N/A	Formulario EXP-2.3(a)

DPTO. DE LICITACIONES · SECCION · LP ·

Factor	2. Experiencia					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Solicitante individual	Consorcio			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
2.3. Experiencia específica	(b) Experiencia comprobable en la realización de servicios similares ejecutados para Empresas/Instituciones no Públicas en los últimos diez (10) años, así como con organismos financieros internacionales: 1) Supervisión o fiscalización técnica de obras de infraestructura eléctrica; 2) Supervisión o fiscalización ambiental y social de obras de infraestructura eléctrica.	Debe cumplir el requisito. Se asignará puntajes por nivel de tensión del servicio realizado en el caso del ítem 1, y rango de cantidad de trabajo de Consultoría en el caso del ítem 2, en ambos casos a Organismos y Entidades del Estado.	Debe cumplir el requisito. Se asignará puntajes por nivel de tensión del servicio realizado en el caso del ítem 1, y rango de cantidad de trabajo de Consultoría en el caso del ítem 2, en ambos casos a Organismos y Entidades del Estado.	N/A	N/A	Formulario EXP-2.3(b)

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

3. Puntajes

Los Criterios y Subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las propuestas de precalificación son:

	Puntaje Parcial	Puntaje Máximo	Puntaje Total
2.1 Experiencia General			**20 puntos**
2.1.(a) Antigüedad en el Mercado		**10 puntos**	
- 3 a 5 años	3 puntos		
- 6 a 9 años	7 puntos		
- 10 o más años	10 puntos		
En caso de Empresas Consorciadas se considerará la categoría de antigüedad en que ambas Firmas componentes de Consorcio coincidan.			
2.1.(b) Experiencia en Trabajos de Consultoría General		**10 puntos**	
- Hasta 5 trabajos de Consultoría	3 puntos		
- De 6 a 10 Trabajos de Consultoría	7 puntos		
- Mas de 10 trabajos de Consultoría	10 puntos		
En el caso de Empresas Consorciadas la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las Firmas componentes de Consorcio.			
2.3 Experiencia Especifica			**80 puntos**
2.3.(a) Experiencia comprobable en la realización de **servicios similares ejecutados** para Organismos y Entidades del Sector Público en los últimos **diez (10) años**:		**40 puntos**	
1.Supervisión o fiscalización técnica de obras de infraestructura eléctrica:		20 puntos	
Obras civiles y Montaje Electromecánico en Estaciones Transformadoras		10 puntos	
Subestaciones en 66 kV	3 puntos		
Subestaciones en 220 kV	7 puntos		
Subestaciones en 220/66 kV	10 puntos		
En el caso de Empresas Consorciadas la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las Firmas componentes de Consorcio.			
Obras civiles y Montaje electromecánico de Líneas de Transmisión en Alta Tensión		10 puntos	
LT en 66 kV	5 puntos		
LT en 220 Kv o superior	10 puntos		
En el caso de Empresas Consorciadas la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las Firmas componentes de Consorcio.			

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

2. Supervisión o fiscalización ambiental y social de obras de infraestructura eléctrica.		20 puntos	
1 a 5 consultorías realizadas	5 puntos		
6 a 10 consultorías realizadas	15 puntos		
Más de 10 consultorías realizadas	20 puntos		
En el caso de Empresas Consorciadas la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las Firmas componentes de Consorcio.			
2.3.(b) Experiencia comprobable en la realización de **servicios similares ejecutados** para **Empresas/Instituciones no Públicas** en los **últimos diez (10) años,** así como con **organismos financieros internacionales:**		**40 puntos**	
1.Supervisión o fiscalización técnica de obras de infraestructura eléctrica:		20 puntos	
Obras civiles y Montaje Electromecánico en Estaciones Transformadoras		10 puntos	
Subestaciones en 66 kV	3 puntos		
Subestaciones en 220 kV	7 puntos		
Subestaciones en 220/66 kV	10 puntos		
En el caso de Empresas Consorciadas la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las Firmas componentes de Consorcio.			
Obras civiles y Montaje electromecánico de Líneas de Transmisión en Alta Tensión		10 puntos	
LT en 66 kV	5 puntos		
LT en 220 kV	10 puntos		
En el caso de Empresas Consorciadas la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las Firmas componentes de Consorcio.			
2. Supervisión o fiscalización ambiental y social de obras de infraestructura eléctrica.		20 puntos	
1 a 5 consultorías realizadas	5 puntos		
6 a 10 consultorías realizadas	15 puntos		
Más de 10 consultorías realizadas	20 puntos		
En el caso de Empresas Consorciadas la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las Firmas componentes de Consorcio.			

DPTO. DE LICITACIONES · SECCION I.P.

23

Sección IV. Formularios de la Solicitud

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

Índice de Formularios

Página

Presentación de la Solicitud ..... IV 32

Información sobre el Solicitante ..... IV 33

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista ..... IV 35

Experiencia General ..... IV 36

Facturación Anual Media ..... IV 37

Experiencia Específica ..... IV 38

Experiencia Específica en Actividades Clave ..... IV 39

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
PP 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) 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]
_____
_____

(c) 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.

(d) 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 201_____.

DPTO. DE LICITACIONES SECCION LP

Formulario ELE - 1.1

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

PP N° _____
Página _____ de _____

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

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

Formulario ELE - 1.2

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio

Fecha: _____

PP No.: _____
Página _____ de _____

1. Nombre legal del Solicitante:
2. Nombre legal del miembro integrante del Consorcio:
3. Año de constitución del miembro del Consorcio:
4. Domicilio legal del miembro del Consorcio :
5. Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: (documentos legales indicados en la cláusula 11.2. de la Sección I de las IAS)

DPTO. DE LICITACIONES · SECCION L.P.

Formulario EXP - 2.1

Experiencia General

Nombre legal del Solicitante: _____

Fecha: _____

Nombre legal del miembro del Consorcio: _____

PP No.: _____

Página _____ de _____

Años de Antigüedad del Solicitante en el Mercado: _____

Fecha de Inicio de Operaciones: _____

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Función del Solicitante
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____

DPTO. DE LICITACIONES SECCION LP

Formulario EXP - 2.2

Facturación Anual Media *(NO APLICA)*

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

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

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

* Facturación anual media de ingresos calculado como el total de los pagos certificados recibidos por servicios de consultoría en progreso o completados, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 2.2.

DPTO. DE LICITACIONES SECCION LP

Formulario EXP - 2.3(a)

Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante: _____

Fecha: _____

Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____

PP No.: _____

Página _____ de _____

Consultorías a Organismos y Entidades del Sector Público.	**Información**		
Identificación del contrato			
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____		
Función en el contrato	Contratista	Subcontratista	
Monto total del contrato	Monto: _____		Monto: Gs_____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____%	Monto: _____	Monto: Gs_____
Nombre del Contratante:			
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____		
Descripción de la similitud conforme al Subfactor 2.3(a) de la Sección III:			
1. _____			
2. _____			
3. _____			

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

Formulario EXP - 2.3 (b)

Experiencia Específica en Actividades Clave

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro del Consorcio: _____

PN No.: _____

_____ Página _____ de _____

El Solicitante, los miembros de un Consorcio, deberán llenar el Formulario EXP-2.3(b) , según las instrucciones indicadas abajo, de conformidad con la Subcláusula 24.2 de las IAS y la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 2.3(b). Se deberán discriminar las Consultorías realizadas a Proyectos Financiados por Organismos Multilaterales de crédito y auditorias a Entidades del Sector Eléctrico.

	Información		
Identificación del Contrato			
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____		
Función en el Contrato	Contratista	Subcontratista	
Monto total del contrato	Monto: _____		Monto: Gs._____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____%	Monto: _____	Monto: Gs._____
Nombre del Contratante:			
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____ _____		
Descripción de las actividades clave conforme al Subfactor 2.3(b) de la Sección III:			
1. _____			
2. _____			

DPTO. DE LICITACIONES · SECCION · LP

	Información
3. _____	
4. _____	
5. _____	

DPTO. DE LICITACIONES SECCION LP

PARTE 2 – Servicios de Consultoría Requeridos

DPTO. DE LICITACIONES
SECCION
L.P.

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

1. **Descripción de los Servicios**

2. **Período de los Servicios**

3. **Lugar y otros datos**

DPTO. DE LICITACIONES SECCION LP

1. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

COMPONENTE 1: - Fiscalización Ambiental y Social de Obras de Infraestructura Eléctrica.

COMPONENTE 2: - Inspección Técnica Externa al Programa.

2. PERIODO DE SERVICIOS

Plazos estimados para la ejecución de los servicios de consultoría: treinta (30) meses.

3. LUGAR Y OTROS DATOS

Componente 1: Fiscalización Ambiental y Social (FIAS)

1. ANTECEDENTES

El Proyecto de Fortalecimiento del Sector Eléctrico tiene como objetivo el desarrollo de un sistema más eficiente, confiable, y con un aumento del suministro de la energía eléctrica con los estándares de calidad requeridos; que impulse el mejoramiento tanto del sistema de distribución como el de transmisión en el sector eléctrico. Dicho proyecto forma parte del Programa de Obras de Generación, Transmisión y Distribución a cargo de la ANDE para el periodo 2009 – 2018, aprobado por Decreto del Poder Ejecutivo N° 3889/2010.

La implementación de las diferentes obras de transmisión componentes del Proyecto, responde a la necesidad de fortalecer los Sistemas Eléctricos de la ANDE, para que de esta forma pueda atender la demanda local y de las regiones aledañas, de acuerdo con los criterios técnicos de planificación de la expansión del sistema eléctrico.

El programa incluirá el desarrollo de un paquete de obras que se concentran en: i) el refuerzo del Sistema Este, ii) la adecuación de subestaciones existentes del S.I.N., iii) la construcción de nuevas subestaciones en el S.I.N. y iv) la recapacitación de las líneas de transmisión de 66 kV.

Estas obras en conjunto constituyen el Programa a ser financiado por la **Corporación Andina de Fomento (CAF)**. A dicho efecto, la Ley 4609 del año 2011 aprueba el Contrato de préstamo suscrito entre la CAF y el Estado Paraguayo para el financiamiento.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Realizar el control del cumplimiento de las normas y compromisos ambientales vigentes, para la ejecución de las obras de infraestructura contempladas en el Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional.

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

3.1. La Fiscalización Ambiental y Social de las obras de construcción, tienen por objeto verificar el cumplimiento :

- Legislación nacional y municipal;
- Exigencias contractuales;
- Especificaciones técnicas ambientales del Contrato y las determinadas en el PGAS aprobado, abarcando: procedimientos constructivos, instalación y operación de campamentos de obra, estándares de conducta de los trabajadores, la calidad del trabajo ambiental realizado por el Contratista y sus subcontratadas, implementación de las medidas mitigadoras y demás factores que afectan el desarrollo de la obra.

3.2. La Fiscalización Ambiental y Social tendrá alcance para las siguientes obras:

Ítem	Descripción del Proyecto
	REFUERZO SISTEMA ESTE
1	**Línea de 220 kV Itakyry - Katueté - Salto del Guairá:** Adquisición, Construcción y Montaje de Línea de transmisión simple terna con conductor 636 MCM (170 km).
2	**Subestación Itakyry:** Construcción y Montaje - Cambio de la configuración de BS a DB y modificación de las posiciones de 6 líneas, 2 transformadores y acoplador de barras. **Subestación Katuete:** Ampliación - Construcción patio de 220 kV, montaje de un trafo.
3	**Subestación Vaquería:** Construcción de un patio de 220 kV con una posición de llegada de Línea sobre Transformador 220/23 kV - 41,67 MVA y montaje de Celdas Metalclad 23 kV
4	**Subestación Mallorquín:** Construcción de un patio de 220 kV con una posición de llegada de Línea sobre Transformador 220/23 kV - 41,67 MVA y montaje de Celdas Metalclad 23 kV
	SE MARIANO ROQUE ALONSO
5	**Línea de 66 kV Pto. Botánico - Mariano Roque Alonso:** Construcción de 7 km de línea, con conductores AAAC 500 MCM -HG.-EHS3/8" Estructuras de H°A°
6	**Línea de transmisión 66 kV Puerto Botánico - Viñas Cué:** Recapacitación de la línea a 72/80 MVA, con cambio de conductor AAAC 500 MCM (700 m)
7	**Subestación M. R. Alonso:** Construcción de un patio de 66 kV en un esquema de doble barra principal con (una (1) posición de LT, dos (2) posición para transformador y una (1) posición de acoplamiento, adquisición y montaje de 2 transformadores 66/23 kV – 30 MVA

DPTO. DE LICITACIONES · SECCION · L.P.

Ítem	Descripción del Proyecto
	SE LA COLMENA
8	**Subestación Villarrica:** Posición de Salida LT 66 kV en la SE Villarrica
9	**Línea de subtransmisión 66 kV Villarrica - La Colmena:** construcción en simple terna (30 km), conductores AAAC 500 MCM
10	**Subestación La Colmena:** Construcción de subestación en barra simple. Montaje de un transformador reutilizado de 66/23 kV de 20 MVA y celdas de 23 kV para alimentación local.
	OBRAS COMPLEMENTARIAS PROYECTO 500 kV
11	**Línea de transmisión 220 kV Villa Hayes - Puerto Sajonia:** construcción de 25 km línea en doble terna con estructura autoportante, capacidad de 350/420 MVA por terna
12	**Línea de subtransmisión 66 kV Villa Hayes 500 kV - Villa Hayes 66 kV (actual):** construcción de 10 km de línea de 66 kV con una capacidad de 72/80 MVA.
13	**Recapacitación de la línea de transmisión 220 kV Limpio - Puerto Botánico existente en su tramo Villa Hayes - Puerto Botánico:** cambio de conductor 13 km de la LT en doble terna con capacidad de transmisión de 350/420 MVA
14	**Ampliación de las Subestaciones Puerto Sajonia 220 kV y Villa Hayes 66 kV (actual):** Construcción de posición de llegada de línea y ampliación de patios de maniobra.

3.3. Deberá hacerse el monitoreo del cumplimiento de todas las actividades antes y durante la fase de construcción, relativas a las siguientes cuestiones:

- Relacionamiento con la comunidad;
- Relacionamiento con las autoridades;
- Medidas para el Control de la Erosión;
- Medidas para la Protección de la Vegetación y de la Fauna;
- Prácticas de Gestión y Disposición de Residuos
- Protección de la Calidad del Aire y Control de Ruidos;
- Descubrimiento accidental de Sitios Arqueológicos;
- Rehabilitación de Caminos de Acceso;
- Recomposición Ambiental de Áreas de Préstamo;
- Abandono / Desmantelamiento de Campamentos de Obra;

DPTO. DE LICITACIONES · SECCION · 4T

- Programas específicos sobre Reasentamiento Involuntario, Planes de desarrollo de Pueblos Indígenas, Plan de Comunicación;

- Medidas de mitigación

- Otras medidas de mitigación establecidas en la Licencia Ambiental.

3.4. La FIAS verificará también, la ocurrencia de impactos directos a las comunidades linderas a los sitios de obra, activando los responsables para la pronta reparación o solución de los problemas.

3.5. La FIAS verificará el cumplimiento y la conformidad con los requisitos técnicos y condiciones específicas establecidas en la legislación y en las licencias y autorizaciones concedidas al Proyecto, así como las Directrices Operacionales de la CAF.

3.6. En caso necesario, la FIAS hará recomendaciones de ajustes en caso de necesidad, para garantizar que la gestión socio- ambiental cumpla los objetivos anteriormente citados.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Las siguientes atribuciones o responsabilidades de la FIAS se enuncian en los puntos que siguen a continuación, debiendo ser considerados de manera enunciativa y no limitativa:

- Informes técnicos socios ambientales realizados periódicamente antes y durante la construcción de la obra.

- Interactuar activamente con lo distintos actores (Autoridades, comunidad, etc) a fin de poder dar cumplimiento a los planes socio-ambientales.

- Mantener el relacionamiento con los especialistas ambientales de las empresas contratadas para la construcción de las obras.

- Observar que las Empresas contratadas para la construcción de las obras, cumplan con las Especificaciones Ambientales descritas en los pliegos, los Planes de Gestión Ambiental aprobados para las obras y otros instrumentos ambientales que se defina;

- Mantener un registro actualizado que demuestre el desarrollo de todas las actividades de interés ambiental realizadas por el contratista.

- Producir informes mensuales y finales de seguimiento y evaluación sobre todas las actividades desarrolladas por el Contratista, conforme a los términos de Contrato.

- Aclarar al Contratista los casos de dudas sobre la implementación de las medidas de mitigación de impactos ambientales y de las Especificaciones Técnicas Ambientales u otras de interés para asegurar la calidad ambiental de la obra.

- Realizar el acompañamiento de la implementación de los Planes de Gestión Ambiental y Social de las obras del proyecto.

- Verificar los productos, informes y demás requisitos ambientales a cargo de las empresas contratistas, de acuerdo a las exigencias establecidas en los Planes de Gestión Ambiental de las obras y los respectivos Contratos.

- Generar los diferentes informes y reportes que sean requeridos por la ANDE y la CAF.

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

- Mantener presencia en el campo y participar en el trabajo de supervisión ambiental de las obras con el personal de otros departamentos que coordinan la supervisión técnica y general de las obras. Establecer un proceso claro de comunicación y cooperación con estas unidades. En caso de no conformidades ambientales, sugerir a las unidades afectadas para que se realicen los cambios necesarios.

- La Consultoría de Fiscalización Ambiental y Social dependerá de la División de Administración y Supervisión de Obras de Generación y Transmisión de la ANDE y estará trabajando en estrecha coordinación con los profesionales del área.

- La División de Administración y Supervisión de Obras de Generación y Transmisión a través de sus Unidades Técnicas será el responsable de la evaluación de los informes de productos presentados por la FIAS.

5. METODOLOGÍA

Se deberán tomar en cuenta los aspectos metodológicos que se indican a continuación:

5.1. La empresa Consultora deberá elaborar y presentar un Plan de Fiscalización para cada obra enunciada en el numeral 3.2.

5.2. El Plan deberá contener lo siguiente:

- Objetivo
- Verificación y seguimiento
- Metodología
- Material requerido: equipos a utilizar, fichas de control a utilizar.
- Puntos y frecuencia de verificación
- Cronograma

Cada Plan con este contenido planteado, será formulado para las mismas actividades planteadas en el **PGAS** del **Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y en las Especificaciones Técnicas Ambientales**. Con este esquema, lo que se pretende es que las medidas de mitigación que sean ejecutadas por el Contratista, sean verificadas por la FIAS.

5.3. La empresa Consultora desarrollará su trabajo de cara a la legislación del país, a las salvaguardas ambientales y sociales de la CAF y a las disposiciones internas vigentes en la ANDE.

6. INFORMES

6.1. Durante el desarrollo de los trabajos, la Consultora debe presentar los siguientes informes:

- Informes mensuales, trimestrales y finales de las actividades desarrolladas.
- Informes de eventos o situaciones consideradas de interés para la toma de decisiones por parte de las Unidades de la ANDE relacionados a las conformidades de los PGAS y ETAGS.

6.2. Los informes de la FIAS se resumirán con el llenado de las fichas de fiscalización y registros fotográficos, estas fichas serán centralizadas por el coordinador de la FIAS. La información generada en estas

DPTO. DE LICITACIONES SECCION LP

planillas, será utilizada para elaborar el informe mensual ambiental y social, instrumento de monitoreo de la Autoridad Ambiental competente.

6.3. Los Informes deberán ser presentados en duplicado, en Formato escrito y digital.

7. REQUISITOS QUE DEBE REUNIR EL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN

7.1. La consultora mínimamente deberá estar organizada de la siguiente manera:

- Un Coordinador General de la FIAS
- Un Profesional Especialista Ambiental
- Un Profesional Especialista Social.
- Un Antropólogo

7.2. Los requisitos que debe reunir cada profesional son:

Coordinador: un Profesional de las áreas de las Ciencias Ambientales, con siete (7) años como mínimo de experiencia en trabajos similares a esta Consultoría y tres (3) experiencias como mínimo en trabajos realizados con entes financieros internacionales (BM, BID, CAF) sobre evaluación y manejo de impactos ambientales de obras de infraestructura. Deberá poseer:

- Título de postgrado o especialización en el Área Ambiental, Evaluación de Impacto Ambiental o Auditoría Ambiental.
- Deberá contar con el Registro de Consultor Ambiental expedido por la SEAM (CTCA- Categoría A) en vigencia.
- Capacidad para interactuar y coordinar tareas dentro de un grupo de trabajo multidisciplinario.
- Experiencias en la ejecución de los trabajos similares a los descriptos.
- Disponibilidad de tiempo para viajes al interior del país.

Profesional Especialista Ambiental: un Profesional de las áreas de Ciencias Ambientales (Ingeniero Ambiental, Ingeniero Agrónomo, Biólogo o profesionales afines). Se requiere experiencia mínima de 5 (años) probados en trabajos similares, se tomará en cuenta como un "plus" la experiencia laboral del consultor con proyectos financiados por organismos internacionales (Banco Mundial, BID, CAF y otros). Deberá poseer:

- Capacidades para interactuar y participar en tareas dentro de un grupo de trabajo multidisciplinario.
- Tener disponibilidad de tiempo para realizar viajes al interior del país.

Profesional Especialista Social: un Profesional de Ciencias Sociales o afines (Sociología, Ecología Humana, otros). Se requiere experiencia mínima de 5 (años) probados en trabajos similares, se tomara en cuenta como un "plus" la experiencia laboral del consultor con proyectos financiados por organismos internacionales (Banco Mundial, BID, CAF y otros). Deberá poseer:

- Capacidades para interactuar y participar en tareas dentro de un grupo de trabajo multidisciplinario.

DPTO. DE LICITACIONES · SECCION · L.P.

- Tener disponibilidad de tiempo (full-time) para realizar viajes al interior del país.
- Demostrar dominio del idioma español y guaraní.

Profesional Antropólogo: un profesional de Ciencias sociales con especialización en antropología, será personal de apoyo para interactuar con las comunidades indígenas en aquellas obras del Programa que así lo requieran (*part-time*). Se requiere experiencia mínima de (5) años probados en trabajos con comunidades indígenas.

8. REQUISITOS QUE DEBE REUNIR LA FIRMA CONSULTORA

8.1. La firma consultora deberá contar con experiencia en trabajo similares de Consultoría, así como con organismos financieros internacionales (BM, BID, CAF) sobre evaluación y manejo de impactos ambientales de obras de infraestructura.

8.2. La firma consultora correrá con todos los gastos relacionados con los trabajos de gabinete (Informes) y de campo (gastos de traslado, viáticos, etc)

8.3. Para el desarrollo de los trabajos deberá contar con lo siguiente:

- Movilidad propia (vehículo)
- Equipos informáticos (Computadora, impresora) para la fiscalización, así como para los responsables de las unidades de ANDE involucradas en el proyecto
- Equipo GPS y medios digitales para documentación fotográfica.
- Equipo de comunicación para la fiscalización así como para los responsables de las unidades de ANDE involucradas en el proyecto.

Componente 2: Inspección Técnica Externa al Programa

1. INTRODUCCIÓN

ANDE, tiene dentro de sus objetivos elaborar el Plan Nacional de Electrificación a ser propuesto al Poder Ejecutivo, para su aprobación, con el fin de orientar y fomentar el desarrollo eléctrico del país.

Las obras que conforman El Programa objeto de esta Consultoría, están consideradas en el Plan Maestro de Generación Transmisión y Distribución de Corto y Mediano Plazo (Periodo 2009-2013 y 2014-2018) y es una síntesis de los estudios técnicos y análisis de planificación realizados, que definen y determinan un Plan de obras elementales en el Sistema Interconectado Nacional (S.I.N) a fin de dotar al país de la infraestructura necesaria para permitir un adecuado desarrollo social y económico.

Este Plan de Obras se constituye en una solución de compromiso entre la disponibilidad de recursos económicos y las necesidades del Sistema, y pretende concretar inversiones para mejorar la calidad y continuidad del servicio, así como acompañar el crecimiento de la demanda vegetativa de los próximos años, proveyendo un servicio en condiciones técnicamente apropiadas que permita atender a nuevos clientes, y en particular industrias que están generando gran demanda de energía eléctrica.

El Ministerio de Hacienda del Paraguay aprobó los términos y condiciones del préstamo de CAF, con el objetivo de atender parcialmente la ejecución del Proyecto "Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional", que incluye la contratación de la inspección técnica externa al proyecto, con empresas independientes, nacionales o internacionales, de reconocida experiencia.

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

El programa incluirá el desarrollo de un paquete de obras que se concentran en: i) el refuerzo del Sistema Este, ii) la adecuación de subestaciones existentes del SIN, iii) la construcción de nuevas subestaciones en el SIN y iv) la recapacitación de las líneas de transmisión de 66kV.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Realizar la inspección técnica externa de las siguientes obras de infraestructura contempladas en el Programa: i) el refuerzo del Sistema Este, ii) la adecuación de subestaciones existentes del SIN, iii) la construcción de nuevas subestaciones en el SIN y iv) la recapacitación de las líneas de transmisión de 66KV.

3. ALCANCE

Inspección técnica de los siguientes ítems:

Ítem	Descripción del Proyecto
	REFUERZO SISTEMA ESTE
1	Línea de 220 kV Itakyry - Katueté - Salto del Guairá: Adquisición, Construcción y Montaje de Línea de transmisión simple terna con conductor 636 MCM (170 km).
2	Subestación Itakyry: Construcción y Montaje - Cambio de la configuración de BS a DB y modificación de las posiciones de 6 líneas, 2 transformadores y acoplador de barras. Subestación Katuete: Ampliación - Construcción patio de 220 kV, montaje de un trafo.
3	Subestación Vaquería: Construcción de un patio de 220 kV con una posición de llegada de Línea sobre Transformador 220/23 kV - 41,67 MVA y montaje de Celdas Metalclad 23 kV
4	Subestación Mallorquín: Construcción de un patio de 220 kV con una posición de llegada de Línea sobre Transformador 220/23 kV - 41,67 MVA y montaje de Celdas Metalclad 23 kV
	SE MARIANO ROQUE ALONSO
5	Línea de 66 kV Pto. Botánico - Mariano Roque Alonso: Construcción de 7 km de línea, con conductores AAAC 500 MCM -HG.-EHS3/8" Estructuras de H°A°
6	Línea de transmisión 66 kV Puerto Botánico - Viñas Cué: Recapacitación de la línea a 72/80 MVA, con cambio de conductor AAAC 500 MCM (700 m)
7	Subestación M. R. Alonso: Construcción de un patio de 66 kV en un esquema de doble barra principal con (una (1) posición de LT, dos (2) posición para transformador y una (1) posición de acoplamiento, adquisición y montaje de 2 transformadores 66/23 kV – 30 MVA
	SE LA COLMENA
8	Subestación Villarrica: Posición de Salida LT 66 kV en la SE Villarrica
9	Línea de subtransmisión 66 kV Villarrica - La Colmena: construcción en simple terna (30 km), conductores AAAC 500 MCM
10	Subestación La Colmena: Construcción de subestación en barra simple. Montaje de un transformador reutilizado de 66/23 kV de 20 MVA y celdas de 23 kV para alimentación local.

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

Ítem	Descripción del Proyecto
OBRAS COMPLEMENTARIAS PROYECTO 500 kV	
11	Línea de transmisión 220 kV Villa Hayes - Puerto Sajonia: construcción de 25 km línea en doble terna con estructura autoportante, capacidad de 350/420 MVA por terna
12	Línea de subtransmisión 66 kV Villa Hayes 500 kV - Villa Hayes 66 kV (actual): construcción de 10 km de línea de 66 kV con una capacidad de 72/80 MVA.
13	Recapacitación de la línea de transmisión 220 kV Limpio - Puerto Botánico existente en su tramo Villa Hayes - Puerto Botánico: cambio de conductor 13 km de la LT en doble terna con capacidad de transmisión de 350/420 MVA
14	Ampliación de las Subestaciones Puerto Sajonia 220 kV y Villa Hayes 66 kV (actual): Construcción de posición de llegada de línea y ampliación de patios de maniobra.

La Consultoría para la Inspección Técnica, responderá de la ejecución cabal de las obras y alcances contractuales suscritos con el Contratista adjudicado para este fin.

La firma de consultoría, bajo su propia responsabilidad y a su propio riesgo, deberá visitar e inspeccionar el sitio de las obras y sus alrededores para conocer el estado de las obras, así como las condiciones generales y locales que puedan afectar el desarrollo de la supervisión.

La firma de consultoría entiende y acepta que no podrá solicitar modificaciones al contrato del servicio pertinente, aduciendo desconocimiento del sitio de las obras.

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Apoyar a los comités de recepción, evaluación y selección de ofertas que se constituyan, en los procesos de contratación.

- Realizar el seguimiento al proceso de supervisión técnica directa (Fiscalización de Obras - ANDE) de cada obra de infraestructura o Servicio de Consultoría que se contrate para la ejecución de los proyectos de su competencia. En ese contexto deberá:

  - Verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los contratos respectivos, a través de visitas periódicas a los sitios de obra;

  - Emitir opinión técnica acerca de la calidad de las obras y su ejecución;

  - Formular los informes de avance de obras de infraestructura y/o de Servicios de consultoría, según corresponda.

  - Prestar apoyo en las evaluaciones externas de Medio Término y Fin de Proyecto; así como, a las misiones de seguimiento de CAF.

  - Coordinar con el responsable de la Entidad Ejecutora (Fiscalización de Obras - ANDE) reuniones y/o visitas conjuntas de manera a evaluar el avance del proyecto en cuestión;

DPTO. DE LICITACIONES SECCION LP

5. INFORMES

5.1. Durante el desarrollo de los trabajos, la Consultora debe presentar los siguientes informes:

- Informes mensuales, trimestrales y finales de las actividades desarrolladas.
- Informes de eventos o situaciones consideradas de interés para la toma de decisiones por parte de las Unidades de la ANDE relacionados al proceso de supervisión técnica directa (Fiscalización de Obras - ANDE) de cada obra de infraestructura.

5.2. Los Informes deberán ser presentados en duplicado, en Formato escrito y digital.

6. REQUISITOS QUE DEBE REUNIR EL EQUIPO DE TRABAJO

6.1. La consultora mínimamente deberá estar organizada de la siguiente manera:

- Un (1) Profesional Especialista del área de Ingeniería Eléctrica/Electromecánica.
- Un (1) Profesional/Técnico especialista en construcción de obras civiles en estaciones transformadoras y líneas de Transmisión en alta tensión.
- Un (1) Profesional/Técnico especialista en montaje electromecánico de estaciones transformadoras y líneas de Transmisión en alta tensión.

6.2. Los requisitos que debe reunir cada profesional son:

- Un (1) Profesional Universitario en el área de Ingeniería Eléctrica/Electromecánica, u otra carrera afín, con especialización en Gerenciamiento de Proyectos. El mismo deberá contar con:
  - Experiencia mínima de diez (10) años en coordinación, ejecución, planificación y desarrollo de proyectos de infraestructura eléctrica, en trabajos similares a esta Consultoría;
  - Experiencia mínima de tres (3) años como mínimo en trabajos realizados con entes financieros internacionales (Banco Mundial, BID, CAF, otros) sobre fiscalización de obras de infraestructura.
  - Experiencia en preparación de términos de referencia, especificaciones técnicas y otros, para la contratación de obras, adquisición de bienes y consultorías, con financiamiento internacional y nacional;
  - Experiencia comprobada en la aplicación de las Políticas, Leyes y Reglamentaciones emitidas por el Gobierno de Paraguay para la contratación de Bienes, Obras, consultoría y Servicios a nivel nacional e internacional.

Deberá poseer:

- Título de postgrado o especialización en el Área de Gerenciamiento de Proyectos.
- Capacidad para interactuar y coordinar tareas dentro de un grupo de trabajo multidisciplinario.
- Experiencias en la ejecución de los trabajos similares a los descriptos.
- Disponibilidad de tiempo para viajes al interior del país.

DPTO. DE LICITACIONES SECCION L.P.

- Un (1) Profesional/Técnico especialista en construcción de obras civiles en estaciones transformadoras y líneas de Transmisión en alta tensión (Ingeniero Civil, Ingeniero Eléctrico, Electromecánico o profesionales afines). El mismo deberá contar con una experiencia mínima de 10 años en la ejecución y/o fiscalización de obras civiles en trabajos similares, y se tomara en cuenta como un "plus" la experiencia laboral del consultor con proyectos financiados por organismos internacionales (Banco Mundial, BID, CAF y otros);

Deberá poseer:

- Capacidades para interactuar y participar en tareas dentro de un grupo de trabajo multidisciplinario.
- Tener disponibilidad de tiempo para realizar viajes al interior del país.
- Un (1) Profesional/Técnico especialista en montaje electromecánico de estaciones transformadoras y líneas de Transmisión en alta tensión (Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Mecánico o profesionales afines). El mismo deberá contar con una experiencia mínima de 10 años en la ejecución y/o fiscalización de trabajos de montaje electromecánico en trabajos similares, y se tomara en cuenta como un "plus" la experiencia laboral del consultor con proyectos financiados por organismos internacionales (Banco Mundial, BID, CAF y otros);

Deberá poseer:

- Capacidades para interactuar y participar en tareas dentro de un grupo de trabajo multidisciplinario.
- Tener disponibilidad de tiempo (full-time) para realizar viajes al interior del país.

7. REQUISITOS QUE DEBE REUNIR LA FIRMA CONSULTORA

7.1. La firma consultora deberá contar con experiencia en trabajos similares de Consultoría, así como con organismos financieros internacionales (BM, BID, CAF) sobre fiscalización y supervisión de obras de infraestructura eléctrica.

7.2. La firma consultora correrá con todos los gastos relacionados con los trabajos de gabinete (Informes) y de campo (gastos de traslado, viáticos, etc).

7.3. Para el desarrollo de los trabajos deberá contar con lo siguiente:

- Movilidad propia (vehículo)
- Equipos informáticos (Computadora, impresora) para la fiscalización, así como para los responsables de las unidades de ANDE involucradas en el proyecto.
- Equipo GPS y medios digitales para documentación fotográfica.
- Equipo de comunicación para la fiscalización así como para los responsables de las unidades de ANDE involucradas en el proyecto.

DPTO. DE LICITACIONES · SECCION · L.P.