



DIRECCIONES
AV. ESPAÑA 1268
TELEFONOS 222713/16 – 211 001/20
CASILLA DE CORREO 604
TELEGRAFICA ANDE
TELEX: 22072 ANDE PY
TELEFAX: (591-21) 200513

ADMINISTRACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD
ANDE
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ANDE N° 1527/2020

**“Contratación de Servicios de Fiscalización de las Obras de
Mejoramiento de Líneas de Autoayuda”**

ADENDA N°3

Asunción, 28 de Julio de 2020

Al Oferente

Señor(es):

Con relación a la licitación de referencia, sírvanse considerar para la elaboración de sus ofertas lo siguiente:

- Sustituir Pag. 19, Folio 88 por su Rev. 1.
- Sustituir Pag. 24, Folio 83 por su Rev. 1. Especialistas, Fiscal de Obras.
- Sustituir Folio 61 por su Rev. 1 Formulario PR-3.1
- Sustituir Folio 60 por su Rev. 1 Formulario PR-4
- Sustituir Folio 44 y Folio 43 por su Rev. 1, Recursos. Ítem 5.2. Fotocopiadora y Ítem 5.4. Oficina Técnica Central y Equipamiento.
- Sustituir Folio 40 por su Rev. 1, HISTOGRAMA.
- Sustituir Folio 39 por su Rev. 1, INSTALACION Y SERVICIOS ESPECIALES
- Sustituir Folio 37 y Folio 36 por su Rev.1, CRONOGRAMA GENERAL

Les saludamos muy atentamente,

Administración Nacional de Electricidad – ANDE

	c) Fotocopia simple de la cédula de identidad o pasaporte del firmante de la oferta o del representante de la empresa. d) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC). e) Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario. f) Fotocopia simple del 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. g) Fotocopia simple del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 51, del Decreto Reglamentario N° 2992/19. 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. h) Los Formularios de la Propuesta Técnica. i) Constancia que acredita la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, Activos y Pasivos, al momento de la presentación de sus ofertas, ante la Contraloría General de la República conforme a la Circular DNCP N° 12/2020. Antecedentes y Datos de la Firma: - Existencia Legal de la firma comprobada con la presentación de una fotocopia simple por Escribano Público, de los Estatutos Sociales debidamente inscriptos en la Dirección General de Registros Públicos o equivalente del país de origen. - 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 de origen. - Organización interna, Descripción del local, oficinas y equipos con que cuenta la firma, Distribución geográfica de la firma. - Nombre, Apellido y N° del documento de identidad de los Socios, Directivos y Representantes Legales, Número de años que opera la firma, Indicar relaciones o asociaciones con otras firmas profesionales. Atención: El Consultor podrá presentar la constancia del SIPE en reemplazo de los documentos en forma física, siempre que dichos documentos se hallen ACTIVOS en dicha Constancia.
3.8	Los proponentes deberán presentar en el SOBRE 2 los documentos descriptos a continuación: a) Los Formularios de la Propuesta de Precios b) Garantía de Mantenimiento de Oferta Observación: El porcentaje de Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá ser del tres por ciento (3%) del monto total de la oferta.

La cantidad de contratos será obtenida a partir de la suma acumulativa dentro del periodo estipulado.

2) Calificación específica para el trabajo [ponderación 60%]

Para la evaluación de la competencia para el trabajo se considerarán aquellos trabajos realizados por el profesional

Se otorgarán los porcentajes de ponderación según las siguientes tablas:

• Área Gerencial.

Personal	100%	80%	50%
Director de Proyecto	Los 3 (tres) proyectos requeridos en la experiencia general debe corresponder al sector eléctrico, subsector transmisión o distribución de energía eléctrica	2 (dos) de los 3 (tres) proyectos requeridos en la experiencia general debe corresponder al sector eléctrico, subsector transmisión o distribución de energía eléctrica	1 (uno) de los 3 (tres) proyectos requeridos en la experiencia general debe corresponder al sector eléctrico, subsector transmisión o distribución de energía eléctrica
Asistente Técnico	5(Cinco) de los contratos requeridos en la experiencia general debe corresponder al sector eléctrico, subsector distribución de energía eléctrica.	Al menos 4 (cuatro) de los contratos requeridos en la experiencia general debe corresponder al sector eléctrico, subsector distribución de energía eléctrica.	Al menos 3 (tres) de los contratos requeridos en la experiencia general debe corresponder al sector eléctrico, subsector distribución de energía eléctrica.

• Especialistas:

Especialidad	100%	80%	50%
Inspector de materiales	Los 3(tres) contratos de adquisición requeridos en la experiencia general debe corresponder a materiales o equipos eléctricos.	Al menos 2(dos) de los contratos de adquisición requeridos en la experiencia general debe corresponder a materiales o equipos eléctricos.	Al menos 1(un) de los contratos de adquisición requeridos en la experiencia general debe corresponder a materiales o equipos eléctricos.
Fiscal de Obras	Los 3(tres) de los contratos de obras requeridos en la experiencia general debe corresponder a obras de distribución	Al menos 2(dos) de los contratos de obras requeridos en la experiencia general debe corresponder a obras de distribución.	Al menos uno (uno) de los contratos de obras requeridos en la experiencia general debe corresponder a obras de distribución

FORMULARIO PR-3.1
DESGLOSE DE PRECIOS UNITARIOS POR ACTIVIDAD

La gestión de la Consultora abarcará la supervisión técnica de los contratos de los 6 Lotes señalados en el numeral 2 de los TDR. El costo debe incluir todo lo solicitado en el Pliego/Hoja de Datos/ Terminos de Referencia y será considerado como único pago de cada ítem, cumplido a cabalidad conforme solicitado en los TDR.

A	B	Moneda: Guaraníes	
		C	D
Actividades(Fases)	Cantidad Total Persona-Mes conforme Histograma	Precio Unitario por Persona-Mes	Precio Total(Columna B x Columna C)
ACTIVIDAD 1: GERENCIAMIENTO Y PLANEAMIENTO			
Director de Proyecto	36		
Asistencia Administrativa	36		
Asistente Técnico	36		
Operadores de P.C. para carga de datos y organización de archivos digitales	36		
Subtotal 1 remuneración	144		
ACTIVIDAD 2: INSPECCIÓN DE MATERIALES			
Inspector de materiales	72		
Subtotal 2 remuneración	72		
ACTIVIDAD 3 y 4: FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS Y GESTION DE CORTES DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA			
Fiscal de Obras	356		
Subtotal 3 remuneración	356		
Total remuneración			

Administración Nacional de Electricidad - ANDE

FORMULARIO PR-4
DESGLOSE DE PRECIOS UNITARIOS POR INSTALACIONES Y SERVICIOS ESPECIALES

A	Moneda: Guaraníes		
	B	C	D
Descripción	Cantidad Total Servicio- Mes conforme Planilla de Instalaciones y Servicios Especiales Anexo 1 de los TDR	Precio Unitario por Servicio- Mes	Precio Total (Columna B x Columna C)
1- Vehículos: Para la Unidad Administradora del Contrato provisión de vehículos DC 4X4 Modelo 2016 con no más de 10.000 Km, con 2700 cc como mínimo, turbo diesel, a.a. Incluye póliza de seguro contra todo riesgo, pago de impuestos, costos de mantenimiento integral, combustible, lavado). En un todo conforme al ítem 5.3 de los TDR.	464		
2- Oficina: En un todo conforme al ítem 5.4 de los TDR.	36		
3- Equipamiento para Oficinas: En un todo conforme al ítem 5.4 de los TDR.	36		
4- Fotocopiadora: En un todo conforme al ítem 5.2 de los TDR.	36		
Precio total por instalaciones y servicios especiales			

Observación.- Se efectuará la medición de los servicios prestados, conforme a la provisión del gasto mensual. El pago se efectuará en forma mensual en correspondencia con los servicios prestados en concepto del ítem "Instalaciones y Servicios Especializados". Los precios imputados y pagos constituirán la compensación completa por el suministro de cada ítem de la planilla, que incluye mano de obra, transporte, materiales, servicios básicos, conservación y mantenimiento de las instalaciones, equipos, móviles, servicios, imprevisos y otros incidentales necesarios e inherentes a dar por completado cada ítem de la planilla mencionada. La incorporación de uso en cada mes y pago de todos estos servicios deberá estar autorizado por la Unidad administradora del contrato.

Administración Nacional de Electricidad - ANDE

- a) Controlar y velar que el personal del Contratista mantenga normas de buena conducta y buen relacionamiento con miembros de la comunidad afectada
- b) Elaborar la Orden de Trabajo a ser entregado al Contratista de Obra con su correspondiente plazo de ejecución
- c) Verificar, controlar y clasificar con el Contratista los materiales retirados de la red y elaborar la Planilla de devolución de materiales.
- d) Elaborar un Balance final de materiales retirados de la red y devueltos a fin de penalizar al Contratista por los saldos de materiales no devueltos.

4.4 GESTIÓN DE CORTES DE SUMINISTROS DE ENERGÍA ELÉCTRICA

El Consultor/Fiscalizador deberá ejecutar las siguientes tareas:

- a) Elaborar en coordinación con la empresa Contratista de la obra un cronograma consolidado de los cortes de energía eléctrica necesarios para la ejecución de los trabajos y gestionar ante la ANDE la obtención de dichos cortes.
- b) Controlar el cumplimiento del cronograma de los cortes de energía eléctrica en tiempo y forma, informando con la debida antelación eventuales atrasos justificados que puedan ocurrir ante la instancia pertinente.
- c) Verificar la logística y los recursos humanos asignados por la empresa Contratista de la Obra, previa a la ejecución de los trabajos y durante el periodo de corte establecido.
- d) Establecer en coordinación con la empresa Contratista de la obra, la zona de trabajo para los periodos de cortes concedidos, en concordancia con el cronograma de cortes presentado.

5. RECURSOS

El Consultor/Fiscalizador deberá proveer los recursos humanos, tecnológicos y logísticos necesarios para la Supervisión técnica de las Obras según se detalla a continuación.

5.1. Personal

- a) Director del Proyecto
- b) Asistente Técnico
- c) Inspector de materiales
- d) Fiscal de Obras
- e) Asistente Administrativo
- f) Operadores de P.C. para carga de datos y organización de archivos digitales.

5.2. Fotocopiadora.

El Consultor/Fiscalizador, deberá prever para su uso y apoyo a la Unidad Administradora del Contrato el arrendamiento mientras dure el proyecto, de una (1) fotocopiadora laser (para hojas tamaño carta/A4/Oficio y A3) de última generación/nuevo, con mantenimiento rutinario, reposición de insumos/mes conforme a recomendación del fabricante.

5.3. Apoyo logístico/transporte y movilidad independiente para cada servicio.

El Consultor/Fiscalizador, deberá prever para su uso el arrendamiento mientras dure el proyecto, trece vehículos (uno para cada lote del emprendimiento) doble cabina 4x4 Modelo 2016 con no más de 10.000 Km con 2700 cc como mínimo, turbo diesel, a.a., en perfectas condiciones de uso, con previsión suficiente de combustible, cobertura de mantenimiento de rutinas y por defecto, póliza de seguro contra todo riesgo, pago de impuestos/otros, autorización de manejo.

Estos vehículos como mínimo deben ser conforme a estándar de la ANDE y se debe prever adicionalmente no menos de 3 unidades para uso de la Unidad Administradora del Contrato.

5.4. Oficina Técnica Central y Equipamiento

El Consultor/Fiscalizador deberá prever un local central con oficinas de gabinete, para encarar las actividades encomendadas. (ubicada en las cercanías de las Oficinas de la Unidad Administradora del Contrato, a menos de 10 cuadras, con una Oficina para la misma)

El local deberá contar con condiciones mínimas de confort e higiene, y aire acondicionado debidamente equipada y con recursos informáticos.

Los Equipamientos mínimos para cada una de las oficinas (3 escritorio, 4 sillas giratorias, aire acondicionado) y recursos informáticos (2 computadora portátil 17", Retroproyector nuevo, 2 impresora láser para hoja A3 con previsión de recambio de insumos conforme a necesidades). Los recursos informáticos, comunicación deberán ser nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporando todas las funcionalidades necesarias.

La oficina deberá dotarse también de celulares y de líneas Bajas, en cantidad suficiente para realizar las actividades requeridas.

La oficina deberá estar en forma operativa hasta la recepción definitiva.

Las cantidades mínimas de los recursos expuestos en los numerales 5.1 al 5.4 que antecede, deberán preverse conforme a lo indicado en el anexo 1.

6. INFORMES

6.1 Informes mensuales de actividades del emprendimiento

El Consultor/Fiscalizador presentará informes mensuales conteniendo todas las informaciones referentes a las actividades del emprendimiento, los que serán entregados a la ANDE dentro de los 7 días del mes siguiente al de prestación de los servicios, en versión digital y 3 copias impresas.

El Consultor/Fiscalizador presentará una proforma del "**Informe Mensual de Actividades del Emprendimiento**" dentro de los 30 días del inicio de los servicios y debe contener como mínimo la siguiente estructura:

- a) Cronograma PERT - CPM, indicadores y gráficos de avance físico y financiero de los servicios, comparación entre el programa previsto y lo realizado.
- b) Informe sobre no-conformidades y acciones pendientes de ser realizadas.
- c) Condiciones meteorológicas.
- d) Principales actividades desarrolladas y acontecimientos ocurridos en el periodo:
 - Análisis Técnico
 - Análisis Contractual
 - Análisis de las interfaces contractuales Análisis físico-financiero de los contratos -Análisis de los plazos
- e) Boletines de inspección (firmado por las partes)
- f) Informes de inspección de materiales en fábrica.
- g) Certificados de liberación de embarque.
- g) Actas de medición y Certificados de Obras
- i) Histogramas funcional y de los equipos de los Contratistas de las obras.
- k) Registro fotográfico.

HISTOGRAMA

La gestión del Consultor/Fiscalizador abarcará la Supervisión Técnica del emprendimiento de las Obras indicadas en el numeral 2 de este Término de Referencia

ACTIVIDADES	Cantidad Total Personal/ Mes	MESES																																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36		
ACTIVIDAD 1: ESTRUCTURA GERENCIAL																																							
Director de Proyecto	36	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Asistencia Administrativa	36	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Asistencia Técnica	36	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Operadores de P.C. para carga de datos y organización de archivos digitales.	36	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL	144	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
ACTIVIDAD 2: INSPECCIÓN EN FÁBRICAS																																							
Inspector de materiales	72	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
TOTAL	72	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
ACTIVIDAD 3 y 4: FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS Y GESTIÓN DE CORTES DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA																																							
Fiscal de Obras	356			13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
TOTAL	572	7	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

INSTALACION Y SERVICIOS ESPECIALES

CONCEPTO		Cantidad Total Servicio / Mes	MESES																																			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
1- Vehiculos	Para la Unidad Administradora del Contrato provisión de vehículos DC 4X4 Modelo 2016 con no más de 10.000 Km, con 2700 cc como mínimo, turbo diesel, a.a. Incluye póliza de seguro contra todo riesgo, pago de impuestos, costos de mantenimiento integral, combustible, lavado). En un todo conforme al ítem 5.3 de los TDR.	464	3	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	14	14	14	14	14	14	14	9	9	9	9	9	9	7	7	7	7	7
2- Oficinas	En un todo conforme al ítem 5.4 de los TDR.	36	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3- Equipamiento para Oficinas	En un todo conforme al ítem 5.4 de los TDR.	36	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4- Fotocopiadora	En un todo conforme al ítem 5.2 de los TDR.	36	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

CRONOGRAMA GENERAL																																					
MESES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
ACTIVIDAD 1: GERENCIAMIENTO Y PLANEAMIENTO																																					
ACTIVIDAD 2: INSPECCIÓN Y DILIGENCIAMIENTO EN FABRICA																																					
ACTIVIDAD 3: FISCALIZACIÓN DE OBRAS ¹																																					
FISCALIZACIÓN DE OBRA LOTE 1																																					
FISCALIZACIÓN DE OBRA LOTE 2																																					
FISCALIZACIÓN DE OBRA LOTE 3																																					
FISCALIZACIÓN DE OBRA LOTE 4																																					
FISCALIZACIÓN DE OBRA LOTE 5																																					
FISCALIZACIÓN DE OBRA LOTE 6																																					
FISCALIZACIÓN DE OBRA LOTE 7																																					
FISCALIZACIÓN DE OBRA LOTE 8																																					
FISCALIZACIÓN DE OBRA LOTE 9																																					

¹ Los trabajos de fiscalización se extenderá hasta la recepción definitiva de cada lote, debiendo el consultor/fiscalizador prever los recursos mínimos necesarios desde la recepción provisoria Administración Nacional de Electricidad - ANDE

