

**ADMINISTRACION NACIONAL DE
ELECTRICIDAD**

Asunción - Paraguay

**Precalificación Internacional de Empresas
Consultoras para Servicios Profesionales de
Supervisión Técnica, Social y Ambiental,
correspondiente a la Obra: “Sistema de
Transmisión Sur en 500 kV Yacyretá - SE
Ayolas - SE Villa Hayes”**

2014





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

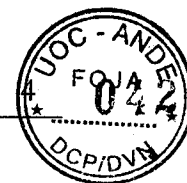
Esta Sección contiene el formulario de **Presentación de la Solicitud** y todos los formularios que deberán ser presentados con la Solicitud.



PARTE 2. SERVICIOS REQUERIDOS

Sección V. Alcance de los Servicios

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



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.....	24
Sección IV. Formularios de la Solicitud.....	32
 PARTE 2 - Servicios de Supervisión Requeridos.....	 39
Sección V. Alcance de los Servicios de Supervisión.....	40



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 Solicitudes14

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes..... 15

21. Confidencialidad15

22. Aclaración sobre Solicitudes16

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

24. Subcontratistas17

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes. 18

25. Evaluación de Solicitudes18

26. Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes18

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 Reclamaciones19

31. Constancia del SIPE.....19

32. Denuncias19



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

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 Nacional 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 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 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.

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



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 Precalificación (**DDP**). La Convocante responderá a todas las solicitudes de aclaración, antes del vencimiento del plazo para la presentación de Solicitudes. La Convocante realizará la publicación de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente. 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 concurren 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.

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 hubiese emitido una 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).
- e.** documentos que acrediten la elegibilidad del solicitante para presentar su solicitud de conformidad con la cláusula 13 de las IAS.

11.2. Detalle de los documentos legales requeridos.



(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.

- (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). En caso de Solicitantes extranjeros, deberá presentar documento equivalente emitido en el país de origen.
- (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 o no 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 (a) 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 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;
- ii. estará dirigido a la Convocante conforme la Sub cláusula 17.1 de las IAS;
- iii. indicará la identificación específica del presente proceso de precalificación conforme a la Sub cláusula 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 Sub cláusula 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 Solicitante podrá retirar, sustituir o modificar su aplicación después de presentada, mediante el envío de una comunicación a la Convocante, por escrito y debidamente firmada por su representante autorizado. Deberá, además, incluir una copia de la autorización para firmar, de conformidad con la Subcláusula 15.3 de las IAS, (con excepción de las notificaciones de retiro de solicitudes que no requieren copias). Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de solicitud. Todas las comunicaciones deberán:

- a) ser presentadas de acuerdo con las Cláusulas 15 y 16 de las IAS (con excepción de las notificaciones de retiro de solicitudes que no requieren copias) y, adicionalmente, los sobres correspondientes deberán identificarse claramente con los

términos “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION”, según corresponda; y

- b) ser recibidas por la Convocante antes de la fecha límite indicada para la presentación de solicitudes, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAS.

19.2 Las solicitudes cuyo retiro hubiese sido solicitado, de conformidad con la Subcláusula 19.1 de las IAS, deberán ser devueltas a los solicitantes sin abrir.

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 autorización válida que solicite el retiro y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. A continuación, se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término “SUSTITUCION” y su contenido leído en voz alta. Estos sobres serán intercambiados por los que contenían la solicitud que estuviese siendo sustituida. La solicitud sustituida será devuelta al Solicitante sin abrir. No se permitirá la sustitución de una solicitud, a menos que se cuente con una comunicación de sustitución que incluya una autorización válida que solicite la sustitución, y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. Los sobres marcados “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta junto con el de la solicitud correspondiente. No se permitirá la modificación de una solicitud, a menos que la comunicación de modificación incluya una autorización válida que solicite la modificación 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 Solicitante 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 Sub cláusula 28.1 de las IAS, 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 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 las 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.

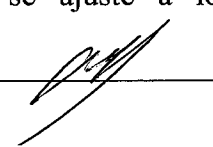
23.3 Para determinar si una solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante se basará únicamente en el contenido de la propia solicitud, en conformidad con la Sub cláusula 6.4 de las IAS, y todas las aclaraciones suministradas conforme a lo previsto en la Cláusula 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 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 Sub cláusulas 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.

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.

29. Invitación a Presentar Ofertas

29.1 Después de expirado el plazo indicado en la Sub cláusula 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 Nacional 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 DNCP, 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.contrataciones.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.



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 es: Precalificación Internacional de Empresas Consultoras para Servicios Profesionales de Supervisión Técnica, Social y Ambiental, correspondiente a la Obra: “ Sistema de Transmisión Sur en 500 kV Yacyretá - SE Ayolas - SE Villa Hayes”
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, correspondiente a la Obra: “ Sistema de Transmisión Sur en 500 kV Yacyretá - SE Villa Hayes”
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 2014. Fuente de Financiamiento: Fondos provenientes de la Corporación Andina de Fomento (CAF) – Fuente 20. El Crédito presupuestario corresponderá a la modalidad Plurianual y estará sujeto a la aprobación de los Presupuestos correspondientes a los años 2015, 2016 y 2017.
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.

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 Entrada – Sede Central

Ciudad: Asunción

Teléfono: (595-21) 211 001/20 – 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: 26 AGO. 2014 hasta las 15:00 horas.

C. Preparación de las Solicitudes

IAS 11.1 (c)

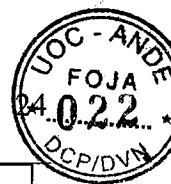
El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud de precalificación los documentos que acrediten sus calificaciones:

Antecedentes de la Firma:

- Nombre de la firma solicitante 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 solicitante.
- Dirección, teléfonos, dirección postal, apartado de correos, correo electrónico y nombre del representante autorizado.



	<ul style="list-style-type: none">• 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. <p><u>Experiencia de la Firma:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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 solicitante y sus Directores.• 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	<p>Para propósitos de presentación de las solicitudes exclusivamente, se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente:</p> <p>Atención: Administración Nacional de Electricidad (ANDE)</p> <p>Calle y número: Avda. España N° 1268 y Padre Cardozo.</p> <p>Piso/Número de oficina: Departamento de Licitaciones, Planta Baja.</p> <p>Ciudad: Asunción, Paraguay</p> <p>El plazo para la presentación de solicitudes vence:</p> <p>Fecha: <u>02 SET. 2014</u></p> <p>Hora: hasta las <u>09:00</u></p>



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: <u>02 SET. 2014</u> Hora: <u>09:15</u>
IAS 24.1	El solicitante no podrá presentar subcontratistas.
E. Evaluación de las Solicitudes	
IAS 25.3	La precalificación será para un solo contrato.



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 Sub cláusula 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.

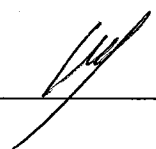
Este proceso de precalificación se realizará por un sistema de puntajes que refleje objetivamente el grado de cumplimiento con los diversos requisitos indicados en los Documentos de la Invitación

A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

Índice

Página

1. Elegibilidad.....	26
2. Experiencia.....	27
3. Puntajes.....	30



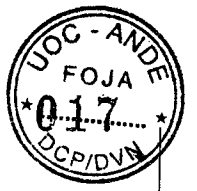
1. Elegibilidad (Capacidad legal)

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.

2. Experiencia						
Factor	Subfactor	Requisito	Criterios		Documentación requerida	
			Solicitante			
			Solicitante individual	Consortio		
			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 a)	N / A	Formulario EXP-2.1





2. Experiencia					
Factor	Criterios				
	Requisito	Solicitante			Documentación requerida
		Solicitante individual	Todas las partes combinadas	Consortio Cada parte	
2.2. Experiencia específica	<p>(a) Experiencia comprobable en la realización de servicios similares ejecutados para Empresas/Instituciones públicas o no públicas, en los últimos diez (10) años, así como con organismos financieros internacionales:</p> <p>1) Supervisión o fiscalización técnica de obras de Subestaciones (obras civiles y montaje electromecánico y eléctrico) y Líneas de Transmisión (obras civiles y montaje electromecánico);</p> <p>2) Supervisión o fiscalización de Proyectos Ejecutivos de Obras de infraestructura eléctrica (Subestaciones y Líneas de Transmisión);</p> <p>3) Supervisión o fiscalización ambiental y social de Obras de infraestructura eléctrica (Subestaciones y Líneas de Transmisión), o de envergadura similar (rutas, centrales hidroeléctricas, complejos Industriales, etc.)</p>	<p>Debe cumplir el requisito. Se asignará puntajes por nivel de tensión del servicio realizado para los casos del ítem 1, 2 y 3.</p>	<p>Debe cumplir el requisito. Se asignará puntajes por nivel de tensión del servicio realizado para los casos del ítem 1, 2 y 3.</p>	<p>N/A</p>	<p>Formulario EXP-2.3(a)</p>

2. Experiencia

Factor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante			Por lo menos una parte	
		Solicitante individual	Todas las partes combinadas	Cada parte		
2.3. Personal del Consultor	a) Demostrar que cuenta con un (1) Profesional Especialista del área de Ingeniería Eléctrica/Electromecánica, u otra carrera afin, con especialización en Gerenciamiento de Proyectos en la coordinación, ejecución, planificación y desarrollo de proyectos de infraestructura eléctrica, en trabajos similares a esta Consultoría, en los últimos diez (10) años	Debe cumplir el requisito a)	Debe cumplir el requisito a)	N / A	N / A	Certificado de Trabajos realizados, emitido por la firma Contratante



[Handwritten signature]

3. PUNTAJES

3.1 La Convocante realizará la clasificación de los solicitantes en función a los puntajes obtenidos. El número de clasificados no será menor a tres (3), ni mayor a seis (6) solicitantes. El puntaje de las experiencias individuales no es sumativo. Se tomará siempre el puntaje que corresponda a la de mayor experiencia comprobable.

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 el caso de Empresas Consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de la antigüedad de las Firmas componentes de Consorcio, hasta el máximo del puntaje establecido para este ítem			
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		
- Más 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, hasta el máximo del puntaje establecido para este ítem.			
2.2 Experiencia Especifica			70 puntos
2.2.(a) Experiencia comprobable en la realización de servicios similares al solicitado, en los últimos diez (10) años:			
1) <u>Supervisión o fiscalización técnica de obras de Subestaciones y Líneas de Transmisión:</u>		40 puntos	
Obras civiles y Montaje Electromecánico y Eléctrico en Estaciones Transformadoras		20 puntos	
Subestaciones en 66 kV o superior, pero inferior a 220 kV	10 puntos		
Subestaciones en 220 KV o superior, pero inferior a 500 kV	15 puntos		
Subestaciones en 500 kV o superior	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, hasta el máximo del puntaje establecido para este ítem			
Obras civiles y Montaje electromecánico de Líneas de Transmisión en Alta Tensión		20 puntos	
LT en 66 kV o superior, pero inferior a 220 kV	10 puntos		
LT en 220 kV o superior, pero inferior a 500 kV	15 puntos		
LT en 500 kV o superior	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, hasta el máximo del puntaje establecido para este ítem		
2). Supervisión o fiscalización de Proyectos Ejecutivos de Subestaciones y Líneas de Transmisión:		20 puntos
Estaciones Transformadoras		10 puntos
Subestaciones en 220 KV o superior, pero inferior a 500 kV	5 puntos	
Subestaciones en 500 kV o superior	10 puntos	
Líneas de Transmisión		10 puntos
LT en 220 kV o superior, pero inferior a 500 kV	5 puntos	
LT en 500 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, hasta el máximo del puntaje establecido para este ítem.		
3). Supervisión o fiscalización ambiental y social de obras de infraestructura eléctrica (Subestaciones y Líneas de Transmisión) o de envergadura similar		10 puntos
6 a 10 consultorías realizadas	5 puntos	
Más de 10 consultorías realizadas	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, hasta el máximo del puntaje establecido para este ítem.		
2.3. Personal del Consultor.		10 puntos
1 a 5 consultorías realizadas	5 puntos	
6 a 10 consultorías realizadas	10 puntos	
En el caso de Empresas Consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias del Personal de cada Firma componente de Consorcio, hasta el máximo del puntaje establecido para este ítem		

3.2 Criterio de Desempate

En caso de empate se tendrá en cuenta el Solicitante con mayor puntaje en:

2.2 Experiencia Específica: Supervisión o fiscalización técnica en Obras civiles y Montaje Electromecánico en Líneas de Transmisión en 500 kV.

De persistir el empate se tendrá en cuenta al Solicitante con mayor puntaje en:

2.2 Experiencia Especifica: Supervisión o fiscalización técnica en Obras civiles y Montaje Electromecánico y Eléctrico en Estaciones Transformadoras de 500 kV.



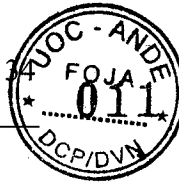
Sección IV. Formularios de la Solicitud

A handwritten signature or mark located at the bottom right corner of the page, below a horizontal line.



Índice de Formularios

	Página
Presentación de la Solicitud.....	34
Información sobre el Solicitante	35
Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista	36
Experiencia General	37
Experiencia Específica	38



Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
Precalificación N° _____

A: _____

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para el presente proceso de precalificación 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 Sub cláusula 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 _____

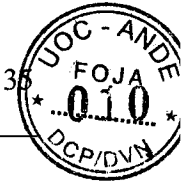
Nombre _____ En calidad de _____

Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante _____

Dirección _____

El día _____ del mes de _____ de 201_____.



Formulario ELE - 1.1

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

Precalificación: _____

Página _____ de _____

1. Nombre legal del Solicitante:
2. En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
4. Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante:
5. Domicilio legal del Solicitante:
6. 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)



Formulario ELE - 1.2

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio

Fecha: _____
Precalificación: _____
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)

Formulario EXP - 2.1

Experiencia General

Nombre legal del Solicitante: _____
 Fecha: _____
 Nombre legal del miembro del Consorcio: _____
 Precalificación: _____
 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:	_____





Formulario EXP - 2.2(a)
Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante: _____
Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____
Precalificación: _____
Página _____ de _____

Consultorías a Organismos y Entidades del Sector Público o no público.	Información		
Identificación del contrato			
Fecha de adjudicación	_____		
Fecha de terminación	_____		
Función en el contrato	<input type="checkbox"/> Contratista	<input type="checkbox"/> 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:	_____		

PARTE 2 – Servicios de Consultoría Requeridos



Sección V. Alcance de los Servicios

1. Descripción de los Servicios
2. Período de los Servicios
3. Información Adicional



1. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

Servicios Profesionales de Supervisión Técnica correspondiente a la Obra: “Sistema de Transmisión Sur en 500 kV Yacyretá - SE Ayolas - SE Villa Hayes”

2. PERIODO DE SERVICIOS

Plazo estimado para la ejecución de los servicios: Veintisiete (27) meses.

3. INFORMACION ADICIONAL

Introducción

Los Contratos de Préstamos y de Garantías del Estado Paraguayo, firmados con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Banco Europeo de Inversiones (BEI) y la Cooperación Andina de Fomento (CAF), en fecha 11 de diciembre del 2013, **para el financiamiento de la construcción de la Línea de Transmisión en 500 kV Yacyretá – SE Ayolas - SE Villa Hayes**, a cargo de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE), permitirá mejorar la calidad, seguridad y confiabilidad del suministro de energía eléctrica, además de disminuir las pérdidas de transmisión en el mediano y largo plazo, en el área de Asunción y el Departamento Central. Permitirá además, disponer de toda la potencia que le corresponde en su calidad de copropietario de la Central de Yacyretá, un total de 1.600 MW

Objetivo

Realizar la inspección técnica de las obras de infraestructura correspondientes al “Sistema de Transmisión Sur en 500 kV Yacyretá - SE Ayolas - SE Villa Hayes”

Alcance

- Inspección técnica de las siguientes obras contempladas en 500 kV:

Ítem	Descripción del Proyecto
LÍNEA DE TRANSMISIÓN (Provisión y Montaje)	
1	Tramo de Línea de 500 kV desde la Central Hidroeléctrica de Yacyretá hasta la Subestación Ayolas (aproximadamente 16 km).
2	Tramo de Línea de 500 kV desde la Subestación Ayolas, hasta la ciudad de Paraguari (aproximadamente 157 km).
3	Tramo de Línea de 500 kV desde la ciudad de Paraguari, hasta empalmar con la LT 500 kV Itaipú – Villa Hayes (aproximadamente 165 km).

Ítem	Descripción del Proyecto
4	Tramo de Línea de 500 kV, doble circuito, Itaipú – Villa Hayes, desde el empalme de la LT de 500 kV proveniente de la CHY, en las cercanías del Río Paraguay, hasta la Subestación Villa Hayes. En este tramo se realiza el tendido del conductor e hilo de guardia de la segunda terna, hasta la SE Villa Hayes 500 kV (aproximadamente 25 km). El trazado total de la Línea de 500 kV, desde la Central Hidroeléctrica de Yacyretá hasta la Subestación Villa Hayes, es de aproximadamente 363 km.
AMPLIACION DE SUBESTACIONES (Provisión y Montaje)	
5	Ampliación de la Subestación Ayolas. Comprende la Provisión y montaje de dos (2) posiciones de Línea de Transmisión de 500 kV.
6	Ampliación de la Subestación Villa Hayes. Comprende la provisión y montaje del tercer banco de autotransformadores monofásicos de potencia de 500/220 kV – 600 MVA, la provisión y montaje de su respectiva posición de 220 kV, así como la provisión y Montaje de una (1) posición de Línea en el patio de 500 kV.

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

- Realizar la Revisión de los Diseños Finales de Ingeniería a ser desarrollados por las Contratistas de las obras.
- Prestar el Apoyo Técnico a la ANDE en el gerenciamiento y planeamiento general del Emprendimiento.
- Realizar la Inspección y el Diligenciamiento en Fábrica de las provisiones eléctricas y mecánicas, hasta su entrega en los sitios de obra y/o depósitos de ANDE.
- Efectuar el Comisionamiento para la puesta en servicio de las Obras
- Realizar el seguimiento al proceso de supervisión técnica directa (Fiscalización de Obras - ANDE) durante la etapa de construcción, de los Contratos de las obras que componen el Sistema de Transmisión Sur en 500 kV. 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 los Organismos Internacionales de Préstamo (BEI, BID, 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;
- Supervisar el cumplimiento de las especificaciones ambientales y sociales incluidas en el Pliego, la correcta implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social del Proyecto, incluyendo el Plan de Acción de Reasentamiento Involuntario, así como las demás medidas que establezca la Secretaría del Ambiente (SEAM) en la Declaración de Impacto Ambiental (DIA). En ese contexto deberá:
 - Verificar informes, productos y demás requisitos ambientales y sociales a cargo de las Empresas Contratistas.
 - Mantener presencia en campo e interactuar con los especialistas ambientales de las Empresas Contratista y técnicos de la ANDE.
 - Llevar un registro actualizado de las actividades de interés ambiental y social desarrolladas por las Empresas Contratistas.
 - Aclarar dudas sobre la implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social, y realizar recomendaciones para asegurar la calidad socio-ambiental de la obra.
 - Realizar el seguimiento de las no conformidades halladas, a efectos de asegurar la aplicación oportuna de correcciones y/o rectificaciones.
 - Elaborar informes mensuales y periódicos de acuerdo con los términos del Contrato.

Responsabilidad

- La firma consultora correrá con todos los gastos relacionados con los trabajos de gabinete (Informes) y de campo (gastos de traslado, viáticos, etc).
- Para el desarrollo de los trabajos se deberá contar con lo siguiente:
 - Movilidad propia (vehículo)
 - Equipos informáticos (Computadoras, impresoras) 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.

Informes

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

- 3 Informes mensuales, trimestrales y finales de las actividades desarrolladas.
- 4 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.

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