Administración Nacional de Electricidad – ANDE

Asunción, Paraguay

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Pliego de Bases y Condiciones

BANCO DE DESARROLLO DE AMÉRICA LATINA

Licitación Pública Internacional ANDE – CAF N° 1690/2022

"Servicio de Consultoría para Asistencia Técnica Especializada de Apoyo en la Implementación de un Sistema de Gestión Integral de Distribución Eléctrica"

Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)

"Programa de Mejoramiento del Sistema de Transmisión y de Distribución de Electricidad y de Modernización de la Gestión de la Distribución de la República del Paraguay"

Año 2022

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

CONTENIDO

Prefacio.....
Sección 1. Carta de Invitación.....
Sección 2. Instrucciones para los consultores.....
Sección 3. Propuesta Técnica - Formularios Estándar.....
Sección 4. Propuesta de Precio - Formularios Estándar.....
Sección 5. Términos de Referencia.....
Sección 6. Formularios de contrato estándar.....
Contrato de Servicios de Consultoría.....
I. Contrato.....
II. Condiciones Generales Contrato.....
III. Condiciones Especiales del Contrato.....
IV. Apéndices.....
Apéndice A — Descripción de los Servicios.....
Apéndice B — Requisitos para la presentación de informes.....
Apéndice C — Personal clave y Subconsultores.....
Apéndice D — Desglose del Precio del Contrato en Moneda Nacional.....
Apéndice E — Horario de trabajo del Personal clave.....

Ing. M. Celino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

Sección 1.
Carta de invitación

Ing. M[illegible]ino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

Sección 1. Carta de invitación

Licitación Pública Internacional ANDE – CAF Nº 1690/2022

Asunción, de de 2022

[Indicar: Nombre y Dirección de la Firma Consultora]
Señores/Señoras

1. La **Administración Nacional de Electricidad** (en adelante denominado "la Contratante") invita a firmas consultoras a presentar propuesta técnica y económica para la contratación del siguiente servicio de consultoría para: **Asistencia Técnica Especializada de Apoyo en la Implementación de un Sistema de Gestión Integral de Distribución Eléctrica**.

   En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre dichos servicios.

2. Esta Solicitud de Propuesta (SP), está dirigida a firmas Consultoras que tengan interés de participar en el proceso, las mismas podrán acceder a estos documentos a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py) – ID: **408475**.

3. Una firma será seleccionada mediante el método de **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)**, y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de *"Contrataciones Públicas"*, y sus reglamentaciones.

4. La SP incluye los siguientes documentos:

   Sección 1 - Carta de Invitación

   Sección 2 - Instrucciones para los Consultores (incluyendo la Hoja de Datos)

   Sección 3 - Propuesta Técnica - Formularios estándar

   Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar

   Sección 5 - Términos de referencia

   Sección 6 - Contrato estándar

5. Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección [**indicar la dirección**], tan pronto hayan recibido esta carta:

   a) que han recibido la carta de invitación, y

   b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros.

Atentamente,

ADMINISTRACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD

República del Paraguay

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

Sección 2. Instrucciones para los Consultores

Definiciones

(a) "**Contratante**" es el Organismo, la Entidad o Municipalidad con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios y "Convocante", es el Organismo, Entidad o Municipalidad que realiza el procedimiento para la contratación de servicios de consultoría.

(b) "**Consultor**" es la firma consultora, incluyendo los Consorcios, que pueda prestar o preste servicios para la realización de consultorías, asesorías, investigaciones o estudios especializados;

(c) "**Contrato**" es el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;

(d) "**Hoja de Datos**" es la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar las condiciones específicas de la Contratante o del contrato en particular;

(e) "**Día**" significa día calendario.

(f) "**Instrucciones para los Consultores**" (Sección 2 de la SP) es el documento que proporciona a los Consultores invitados a participar, toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;

(g) "**CI**" (Sección 1 de la SP) es la Carta de Invitación que la Convocante envía a los Consultores invitados a participar;

(h) "**Personal**" significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del territorio de la República del Paraguay; "Personal nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el territorio de la República del Paraguay;

(i) "**Propuesta**" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica;

(j) "**SP**" significa la Solicitud de Propuesta que prepara la Convocante para la selección de Consultores, de acuerdo con la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP);

(k) "**SEP**" significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por la Convocante como guía para la preparación de la SP;

(l) "**Servicios**" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;

Ing. M[illegible]elino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

(m) "**Subconsultor**" significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;

(n) "**Términos de Referencia**" (TDR) es el documento incluido en la SP como Sección 5, que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

(o) si el contexto así lo requiere, "**singular**" significa "**plural**" y viceversa.

(UAC) Es la Unidad Administradora del Contrato, representado operativamente a la Contratante.

1. Introducción

1. La Convocante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará una de las firmas / organizaciones participantes del proceso, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

1.1 Los recursos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación especificados en la **Hoja de Datos**.

1.2 Se invita a los Consultores a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para ajustar los términos del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.

1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones particulares de la Convocante y del trabajo, y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre la Convocante y el trabajo, los Consultores podrán realizar sus consultas antes de presentar sus propuestas, en la Dirección y horario señalados en la **Hoja de Datos**. Podrán además asistir a la Junta de Aclaraciones, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes de la Convocante indicados en la **Hoja de Datos** para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas.

Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

Ing. M[illegible]lino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

1.4 La Convocante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas. La Convocante no está obligada a aceptar ninguna propuesta.

Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o Cancelar el llamado

1.6 La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el presente proceso, únicamente conforme con lo dispuesto en el **Artículo N° 30 – Declaración de Licitación Desierta y Articulo N° 31 – Cancelación de la Licitación de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas**, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

Conflicto de Intereses

1.7 La Convocante exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses de la Convocante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

1.8 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio de la Convocante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

Fraude y Corrupción

1.9 La Convocante exige que los Consultores 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.

1.9.1 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;

Ing. M[illegible]lino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), 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

1.9.2 Los Consultores deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (**Declaratoria de Integridad, artículo 20, inc. "w", Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas"**).

Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos

1.10 Podrán participar en este llamado los Consultores 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 ampliada por Ley N° 6716/21**. Serán descalificados los Consultores que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato.

Solamente Una Propuesta

1.11 Los Consultores invitados a participar, podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas.

Ing. M. Molino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

Validez de la Propuesta

1.12 En la **Hoja de Datos** se indica por cuánto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas, contados a partir de la fecha de presentación.

Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. La Convocante hará todo lo que esté a su alcance para ajustar los términos del contrato dentro de este plazo. Sin embargo, la Convocante podrá pedir a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas, pudiendo retirarlas.

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección indicada en la Hoja de Datos. La Convocante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si la Convocante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, la Convocante puede enmendar la SP emitiendo una **adenda** por escrito. La **adenda** deberá ser enviada a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. La Convocante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las Propuestas

3.1 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

3.2 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

Ing. M. Celino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

(a) En la Hoja de Datos se indicará el número estimado de personas - meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona - meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de Datos y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona - meses-profesional no deberá ser revelado.

(b) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.

Idioma de la Oferta

3.3 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en **idioma castellano**.

3.4 En la **Hoja de Datos**, la Convocante podrá permitir que los catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios que formen parte de la oferta, estén escritos en otro idioma. En este caso, la Convocante deberá especificar en la **Hoja de Datos**, cuáles son los documentos que pueden presentarse en otro idioma y si se requiere o no traducción al castellano con la presentación de la oferta.

3.5 Las traducciones, en todos los casos, deberán ser realizadas por Traductor Público matriculado. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá la traducción.

Propuesta Técnica Forma y Contenido

3.6 La propuesta Técnica deberá adecuarse a las disposiciones contenidas en este pliego de bases y condiciones, y a los formularios incluidos en la **Sección Formularios de la Propuesta**, brindando toda la información en ellos requerida.

3.7 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

Propuestas de Precio

3.8 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (**Sección 4**) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo **(a)** remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y **(b)** otros gastos inherentes a la ejecución de los servicios.

Formato y firma de la Propuesta

3.9 El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "**ORIGINAL**". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar una (1) copia simple y marcarla claramente con la palabra "**COPIA**". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

Ing. M[illegible]ino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

3.10 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble. El nombre y cargo de los que firmen la Oferta deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas del original de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, deberán estar firmadas y foliadas por el oferente.

3.11 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

Tributos

3.12 A menos que se disponga específicamente lo contrario en la **Hoja de Datos**, el Proponente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, y otros tributos o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales o nacionales, dentro y fuera del Paraguay, relacionados con los servicios y/o bienes conexos a ser suministrados en virtud del Contrato.

3.13 Para efectos de este Contrato, se acuerda que el Precio del Contrato indicado en el Convenio está basado en los impuestos, derechos de aduana y otros tributos o gravámenes que hubieran estado vigentes, en el Paraguay (en adelante denominados "**tributos**" en esta cláusula). Si alguna de los tributos, gravámenes o derechos de aduana fuesen aumentados o disminuidos, o nuevos tributos creados o eliminados, o se llegase a producir un cambio de interpretación o aplicación relativo a cualquier tributo, durante el curso de ejecución del Contrato, y estos cambios tributarios fuesen de cargo del Proveedor, sus Subcontratistas o empleados, se aplicará un ajuste equitativo al Precio del Contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo según los efectos que dichos cambios tengan sobre el Precio.

Moneda de la Propuesta

3.14 En procesos de carácter Nacional, la moneda de oferta y pago será expresada en **GUARANÍES**. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta.

3.15 En procesos de carácter Internacional, la moneda de oferta y pago podrá ser en moneda extranjera. En la **Hoja de Datos**, se indicará si se acepta o no cotización en moneda diferente a la Nacional.

3.16 Se deberá mantener la moneda de la Oferta como moneda del Contrato.

4. Presentación, Recepción y Apertura de las propuestas

4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores.

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. **Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el Formulario PR-1 de la Sección 4,** respectivamente.

4.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnicas y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "**ORIGINAL**".

4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**" Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE** *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos]*."

La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la **Hoja de Datos** y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la **Hoja de Datos**, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2.Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

4.6 La Convocante abrirá la propuesta técnica en presencia de los Oferentes presentes, en la fecha y hora fijadas en la Invitación y en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

5. Evaluación de las Propuestas

5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con la Convocante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica y se hayan expedido acerca de las propuestas técnicas.

Evaluación de las propuestas técnicas

5.2 El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

Propuestas de Precio para SBC

5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), se seguirá el procedimiento de conformidad con lo establecido en el **Artículo 106 del Decreto 2992/19**.

Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBP)

5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se haya expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.

Ing. M[illegible]ino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura.

La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en un acta. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso.

5.6 El Comité de Evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto.

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la **Hoja de Datos**. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de Precio; $T + P = 1$) indicadas en la Hoja de Datos: $Pcomb = Pt \times T + Pp \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada para ajustar los términos del contrato.

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), la Convocante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en Precio (SBP), la Convocante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo.

En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a suscribir el contrato.

6. Invitación al Oferente seleccionado a ajustar los términos del contrato.

6.1 Los ajustes se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos**. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a los ajustes, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, la Convocante podría proceder a ajustar el contrato con el próximo Consultor clasificado. Los representantes del Consultor deberán tener autorización por escrito para concertar los términos del Contrato.

Ajustes técnicos

6.2 Los Ajustes Técnicos incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. La Convocante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes.

Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que la Convocante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. La Convocante preparará un acta de las reuniones, que la firmarán el Contratante y el Consultor.

Disponibilidad del personal profesional / expertos

6.3 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, la Convocante espera ajustar los términos del contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las discusiones para ajustar los términos del contrato, la Convocante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible.

La Convocante no aceptará sustituciones durante las reuniones para ajustar el contrato, a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado.

Ing. M. Celmo Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a las reuniones para ajustar el contrato.

Conclusión de los ajustes de los términos del contrato

6.4 Las reuniones para ajustar los términos del contrato concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar los ajustes, la Convocante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si no hay acuerdo sobre los ajustes del contrato, la Convocante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

7. Adjudicación del contrato

7.1 Al concluir las reuniones para ajustar los términos del contrato, la Convocante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, se publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas - DNCP (**www.contrataciones.gov.py**), y notificará inmediatamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, la Convocante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para la Adjudicación del Contrato.

7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la **Hoja de Datos**.

8. Confidencialidad

8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las sanciones pertinentes por fraude y corrupción.

9. Denuncias

9.1 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.

Ing. M[illegible]no Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

Instrucciones para los Consultores

Hoja de Datos

Párrafo de Referencia	
1	Nombre de la Convocante: **Administración Nacional de Electricidad – (ANDE)** Método de Selección**: Selección Basada en la Calidad y Costo (SBCC) - Art. 103 del Decreto N° 2992/19.** Sistema de Adjudicación: **Por la Totalidad.**
1.1	Los rubros para esta Licitación, se hallan previstos en la Partida 200 Subgrupo: 260, Objeto de Gasto: 266 - Consultorías, Asesorías e Investigaciones del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2022, asignado a la Administración Nacional de Electricidad. El Crédito Presupuestario corresponde a la Modalidad Plurianual (Años 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026), el rubro correspondiente al año 2022 se encuentra previsto en el Presupuesto del presente ejercicio y el correspondiente al año 2023 en adelante estará sujeto a la aprobación del Presupuesto para cada año. **Fuente de Financiamiento**: Fuente 20 – Fondos provenientes del Banco de Desarrollo de América Latina - CAF (en adelante denominado "el Banco") y Fuente 30 = Contrapartida Recursos Institucionales (ANDE).
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si _X____ No_____ La descripción e identificación del trabajo es: **Licitación Pública Internacional ANDE – CAF N° 1690/2022 para el "Servicio de Consultoría para Asistencia Técnica Especializada de Apoyo en la Implementación de un Sistema de Gestión Integral de Distribución Eléctrica".**
1.3	Se realizará una Junta de Aclaraciones: Sí ___ No _X__ El representante del Contratante es: **Presidente de la Administración Nacional de Electricidad – ANDE.** Dirección: **Avda. España 1268 y Padre Cardozo** Piso/Oficina: **Planta Baja, Mesa de Entrada – Sede Central de la ANDE** Ciudad: **Asunción** Código Postal: **Casilla de Correo 604** País: **Paraguay** Teléfono: **(595-21) 211 001/20 – 217 2947 – 217 2785.** - Facsímile: **(595-21) 200 513.** Dirección de correo electrónico: dadli@ande.gov.py
1.4	La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: **No Aplica.**

Ing. M[illegible]lino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

1.9	Deberán ser observadas las disposiciones establecidas por el Comité de Transparencia del CAF desarrolladas en el marco de su Política de detección y lucha contra el Fraude y la Corrupción y en el marco de sus procedimientos de exclusión (publicados en el sitio web del Banco: www.caf.com).
1.10	Este llamado **no** fue precedido de una Precalificación.
1.12	Las propuestas deberán permanecer válidas a través de una Garantía de Mantenimiento de Oferta durante el plazo de **ciento cincuenta (150) días** contado a partir de la fecha de presentación de las mismas. La Garantía deberá ser incluida en el **SOBRE 2** y será instrumentada por Póliza de Seguro o Garantía Bancaria conforme a la Ley N° 6873/22 del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022 en el Articulo N° 186.
2.1	Para **aclaraciones de las propuestas,** solamente a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP) en el **link Enviar Consulta** conforme al Decreto Reglamentario N° 2992/19 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y su Modificatoria la Ley N° 3439/2007 y Resolución DNCP N° 5695/2019 en el Art. 24.
3.2 (a)	Los recursos de personal a ser considerados (**Histograma y Término de Referencia**), se muestran con fines referenciales/orientativos en los términos de referencia, el cual será base para la presentación de la Propuesta de Precio. ANDE racionalizará su aplicación conforme avance de los trabajos y sus necesidades, sin que ello implique reclamo alguno de la Consultora a ser contratada. El presupuesto estimado para la ejecución de los servicios se publica en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). La prestación de los servicios (**Histograma**) conforme al término de referencia comenzará una vez emitida una Orden de Servicio, por parte de la Unidad Administradora del Contrato. La Consultora no podrá reclamar pago alguno antes de la fecha de la Orden de Servicio.
3.4	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: **No Aplica**.
3.6	**Los Oferentes deberán presentar en el SOBRE 1 los documentos descriptos a continuación**: a) Declaración jurada en original de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Art. 40 ampliada por Ley N° 6716/21 y la Declaratoria de Integridad del Art. 20 (Res. 330/07). Asimismo, respecto a los incisos "a" y "b" del Art. 40 de la Ley N° 2051/03, la Convocante procederá de conformidad a lo dispuesto en la Resolución DNCP N° 849/2015. Además, la Convocante verificará el cumplimiento de los demás incisos del mencionado Art. 40, inclusive los documentos referentes a no adeudar al fisco y a la Seguridad Social.

Ing. M. Celino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

b) Declaración jurada en original por la cual se garantiza que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.

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 – Consorcios 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.

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.
- 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.

Ing. M. Plino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

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.
3.9	El proponente debe presentar un **ORIGINAL** y una **COPIA** de los documentos que constituyen su propuesta. Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas en número y letras. Además, la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información. La Documentación presentada, debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación. **La presentación deberá realizarse de la siguiente manera**: **Sobre N° 1: Propuesta Técnica.** **Sobre N° 2: Propuesta de Precios.**
3.15	Moneda de la Propuesta de Precios: **Dólares de los Estados Unidos de América.** Los precios deberán incluir todos los impuestos, otros tributos, gravámenes y contribuciones establecidos en la legislación nacional.
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas, la dirección de la Convocante es**: Administración Nacional de Electricidad – ANDE **Dirección**: Avda. España N° 1268 y Padre Cardozo **Piso/Oficina**: Planta Baja, Dpto. de Licitaciones – Sede Central **Ciudad**: Asunción, Paraguay **Código Postal**: Casilla de Correo N° 604 **La fecha límite para presentar las propuestas es**: 07 de Octubre de 2022 **Hora**: 09:00 hs.
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en**: **Dirección**: Avda. España N° 1268 y Padre Cardozo **Número de Piso/Oficina**: Salón Auditorio, Segundo Piso **Ciudad**: Asunción, Paraguay **Fecha**: 07 de Octubre de 2022 **Hora**: 09:15 hs.

Ing. M. Celino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

5.2 (a)

Sobre N° 1: Propuesta Técnica

Los Criterios y sub-Criterios de evaluación de la propuesta, así como la metodología de asignación de puntos para cada uno de ellos, se indican a continuación.

Criterio I: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA CONSULTORA

Puntaje máximo: 25 puntos

Criterio	Máx. Puntuaciones (puntos)	Descripción	Puntuación Calificada (puntos)		
			Bajo	Medio	Alto
Experiencia en consultoría de Sistemas SCADA/MDS/OMS para empresas eléctricas.	5	Al menos 4 años	3		
		Al menos 6 años		4	
		Al menos 8 años			5
Experiencia en consultoría de Sistemas GIS en el contexto de Proyectos ADMS para empresas eléctricas	2	Al menos 2 años	1		
		Al menos 4 años		1,5	
		Al menos 6 años			2
Experiencia en Consultoría de diagnóstico y análisis de la Gestión de Cambio, procesos de Distribución Eléctrica y Estructura Organizacional para empresas eléctricas	2	Al menos 2 años	1		
		Al menos 3 años		1,5	
		Al menos 4 años			2
Número de referencias de proyectos para los servicios de consultoría de SCADA/DMS/OMS para empresas eléctricas	8	Al menos 2 proyectos	4		
		Al menos 4 proyectos		6	
		Al menos 6 proyectos			8

Ing. M. Alino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

Número de referencias de proyectos para los servicios de consultoría de GIS en el contexto de proyectos de ADMS para empresas eléctricas	5	Al menos 2 proyectos	3		
		Al menos 3 proyectos		4	
		Al menos 4 proyectos			5
Número de referencias de proyectos de consultoría de diagnósticos y análisis de la Gestión de Cambio, procesos de Distribución Eléctrica y Estructura Organizacional par empresas eléctricas	3	Al menos 1 proyecto	1		
		Al menos 2 proyectos		2	
		Al menos 3 proyectos			3
Subtotal Experiencia de la empresa Consultora			**13**	**19**	**25**

Criterio II: EXPERIENCIA DEL EQUIPO CONSULTOR ASIGNADO AL PROYECTO SGIDE

Puntaje máximo: 75 puntos

Criterio	Máx. Puntuaciones (puntos)	Descripción	Puntuación Calificada (puntos)		
			Bajo	Medio	Alto
Gerente de Proyectos	**15**	Bachiller en Ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, ingeniería informática o carreras profesionales en los campos relacionados	1		

Ing. Ma[illegible]ino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

			Máster en ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, Ingeniería informática o carreras profesionales en los campos relacionados		2	
			Doctor (PHD) en ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, Ingeniería informática o carreras profesionales en los campos relacionados			3
			Experiencia de al menos 5 años como consultor o gerente de proyectos en el ámbito de SCADA/EMS o SCADA/DMS/OMS	2		
			Experiencia de al menos 10 años como consultor o gerente de proyectos en el ámbito de SCADA/EMS/ o SCADA/DMS/OMS		3	
			Experiencia de al menos 15 años como consultor o gerente de proyectos en el ámbito de SCADA/EMS/ o SCADA/DMS/OMS			4

Ing. M[illegible]elino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

			Gerente de proyecto de al menos 2 proyectos de implantación de SCADA/EMS o SCADA/DMS/OMS con producto GE e-terra en empresas eléctricas de más de 1,5 M de clientes en los últimos 15 años	4		
			Gerente de proyecto de al menos 4 proyectos de implantación de SCADA/EMS o SCADA/DMS/OMS, de los cuales al menos 2 con producto GE e-terra en empresas eléctricas de más de 1,5 M de clientes en los últimos 15 años		5	
			Gerente de proyecto de al menos 6 proyectos de implantación de SCADA/EMS o SCADA/DMS/OMS, de los cuales al menos 2 con producto GE e-terra en empresas eléctricas de más de 1,5 M de clientes en los últimos 15 años			6
			Dominio del idioma inglés	1		
			Dominio de los idiomas español e inglés		1,5	

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

		Dominio de los idiomas español/portugués e inglés.			2
Sub total			**8**	**11,5**	**15**
Criterio	**Máx. Puntuaciones (puntos)**	**Descripción**	**Puntuación Calificada (puntos)**		
			Bajo	**Medio**	**Alto**
Especialista en Sistemas SCADA	**5**	Bachiller en Ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, ingeniería informática o carreras profesionales en los campos relacionados	0,5		
		Máster en ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, Ingeniería informática o carreras profesionales en los campos relacionados		1	
		Doctor (PHD) en ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, Ingeniería informática o carreras profesionales en los campos relacionados			1,5

Ing. M[illegible]lino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

			Experiencia de al menos 5 años como especialista en SCADA en proyectos de Consultoría SCADA/EMS o SCADA/DMS/OMS para empresas eléctricas.	1		
			Experiencia de al menos 7 años como especialista en SCADA en proyectos de consultoría SCADA/EMS o SCADA/DMS/OMS para empresas eléctricas		1,5	
			Experiencia de al menos 10 años como especialista en SCADA en proyectos de consultoría SCADA/EMS o SCADA/DMS/OMS para empresas eléctricas			2
			Especialista en SCADA para al menos 1 proyecto de implantación de SCADA/DMS/OMS para empresas eléctricas	0,5		
			Especialista en SCADA para al menos 2 proyectos de implantación de SCADA/DMS/OMS para empresas eléctricas		1	

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

		Especialista en SCADA para al menos 4 proyectos de implantación de SCADA/DMS/OMS para empresas eléctricas			1,5
Sub total			**2**	**3,5**	**5**
Criterio	**Máx. Puntuaciones (puntos)**	**Descripción**	**Puntuación Calificada (puntos)**		
			Bajo	**Medio**	**Alto**
Especialista en aplicaciones DMS/OMS y en planificación y análisis de sistemas de distribución	15	Bachiller en el campo de la ingeniería eléctrica	1		
		Máster en el campo de la Ingeniería eléctrica		2	
		Doctor (PhD) en el campo de la ingeniería eléctrica			3
		Experiencia de al menos 7 años como especialista en aplicaciones DMS/OMS o EMS en proyectos de Consultoría SCADA/DMS/OMS o SCADA/EMS, respectivamente, para empresas eléctricas.	2		

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

			Experiencia de al menos 10 años como especialista en aplicaciones DMS/OMS o EMS en proyectos de Consultoría SCADA/DMS/OMS o SCADA/EMS, respectivamente, para empresas eléctricas.		3	
			Experiencia de al menos 10 años como especialista en aplicaciones DMS/OMS o EMS en proyectos de Consultoría SCADA/DMS/OMS o SCADA/EMS, respectivamente, para empresas eléctricas.			4
			Experiencia de al menos 5 años en planificación y análisis de sistemas de distribución para empresas eléctricas.	2		
			Experiencia de al menos 7 años en planificación y análisis de sistemas de distribución para empresas eléctricas.		3	

Ing. M[illegible]epino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

			Experiencia de al menos 10 años en planificación y análisis de sistemas de distribución para empresas eléctricas.			4
			Especialista en aplicaciones DMS/OMS o EMS para al menos 3 proyectos de implantación de SCADA/DMS/OMS o SCADA/EMS, respectivamente, con producto GE e – terra en empresas eléctricas de más de 1,5 M de clientes en los últimos 15 años.	3		
			Especialista en aplicaciones DMS/OMS o EMS para al menos 4 proyectos de implantación de SCADA/DMS/OMS o SCADA/EMS, respectivamente, de los cuales al menos 2 con producto GE e – terra en empresas eléctricas de más de 1,5 M de clientes en los últimos 15 años.		3,5	

Ing. Ma[illegible]elmo Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

		Especialista en aplicaciones DMS/OMS o EMS para al menos 6 proyectos de implantación de SCADA/DMS/OMS o SCADA/EMS, respectivamente, de los cuales al menos 2 con producto GE e – terra en empresas eléctricas de más de 1,5 M de clientes en los últimos 15 años.			4
Subtotal			**8**	**11,5**	**15**

Criterio	**Máx. Puntuaciones (puntos)**	**Descripción**	**Puntuación Calificada (puntos)**		
			Bajo	**Medio**	**Alto**
Especialista en interfaz de arquitectura empresarial (EAI) y ciberseguridad	**10**	Bachiller en ingeniería eléctrica o informática	**1**		
		Máster en ingeniería eléctrica o informática		**1,5**	
		Doctor (PhD) en ingeniería eléctrica o informática			**2**

Ing. M. Medino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

			Experiencia de al menos 5 años como Especialista en EAI/Ciberseguridad en proyectos de implementación de SCADA/EMS/ o SCADA/DMS/OMS para empresas eléctricas	2		
			Experiencia de al menos 7 años como Especialista en EAI/Ciberseguridad en proyectos de implementación de SCADA/EMS/ o SCADA/DMS/OMS para empresas eléctricas		3	
			Experiencia de al menos 10 años como Especialista en EAI/Ciberseguridad en proyectos de implementación de SCADA/EMS/ o SCADA/DMS/OMS para empresas eléctricas			4
			Especialista en EAI para al menos 2 proyectos de implementación de SCADA/EMS o SCADA/DMS/OMS para empresas eléctricas, y utilizando CIM con el fin de integrar e intercambiar datos con otros sistemas OT/IT	1		

Ing. M[illegible]elino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

			Especialista en EAI para al menos 3 proyectos de implementación de SCADA/EMS o SCADA/DMS/OMS para empresas eléctricas, y utilizando CIM con el fin de integrar e intercambiar datos con otros sistemas OT/IT		1,5	
			Especialista en EAI para al menos 4 proyectos de implementación de SCADA/EMS o SCADA/DMS/OMS para empresas eléctricas, y utilizando CIM con el fin de integrar e intercambiar datos con otros sistemas OT/IT			2
			Ciberseguridad y especialista en al menos 2 proyectos de implantación de SCADA/EMS o SCADA/DMS/OMS para empresas eléctricas de más de 1,5 M de clientes en los últimos 15 años	1		
			Ciberseguridad y especialista en al menos 3 proyectos de implantación de SCADA/EMS o SCADA/DMS/OMS para empresas eléctricas de más de 1,5 M de clientes en los últimos 15 años		1,5	

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

		Especialista en ciberseguridad para al menos 4 proyectos de implantación de SCADA/EMS o SCADA/DMS/OMS para empresas eléctricas de más de 1,5 M de clientes en los últimos 15 años			2
Subtotal			**5**	**7,5**	**10**
Criterio	**Máx. Puntuaciones (puntos)**	**Descripción**	**Puntuación Calificada (puntos)**		
			Bajo	**Medio**	**Alto**
Especialista en GIS	**15**	Bachiller en ingeniería eléctrica, ingeniería informática o campos relacionados	2		
		Máster en ingeniería eléctrica, ingeniería informática o campos relacionados		2,5	
		Doctorado en ingeniería eléctrica, ingeniería informática o campos relacionados			3
		Experiencia de al menos 4 años como especialista en GIS para servicios eléctricos de distribución	2		

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

			Experiencia de al menos 6 años como especialista en GIS para servicios eléctricos de distribución		3	
			Experiencia de al menos 8 años como especialista en GIS para servicios eléctricos de distribución			4
			Especialista GIS para el menos 1 proyecto GIS en el contexto de proyectos de implementación de SCADA/DMS/OMS, con el producto GE Electric Office en empresas eléctricas de más de 1,5 M de clientes en los últimos 15 años	2		
			Especialista GIS para el menos 2 proyectos GIS en el contexto de proyectos de implementación de SCADA/DMS/OMS, con el producto GE Electric Office en empresas eléctricas de más de 1,5 M de clientes en los últimos 15 años		4	

Ing. M[illegible]ano Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

		Especialista GIS para el menos 4 proyectos GIS en el contexto de proyectos de implementación de SCADA/DMS/OMS, con el producto GE Electric Office en empresas eléctricas de más de 1,5 M de clientes en los últimos 15 años			6
		Dominio del idioma inglés	1		
		Dominio de los idiomas español e inglés		1,5	
		Dominio de los idiomas español, portugués e inglés			2
Subtotal			**7**	**11**	**15**
Criterio	**Máx. Puntuaciones (puntos)**	**Descripción**	**Puntuación Calificada (puntos)**		
			Bajo	**Medio**	**Alto**
Especialista de Gestión de Cambio, procesos y Estructura Organizacional	**15**	Bachiller en Ingeniería Eléctrica o campos relacionados	2		
		Máster en Ingeniería Eléctrica o campos relacionados		2,5	
		Máster en Ingeniería Eléctrica. Magister en Administración de Negocios o campos relacionados			3

Ing. M[illegible]elino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

			Experiencia de al menos 2 años como especialista en Gestión de Cambios, Procesos y Estructura Organizacional de empresas eléctricas.	2		
			Experiencia de al menos 3 años como especialista en Gestión de Cambios, Procesos y Estructura Organizacional de empresas eléctricas.		3	
			Experiencia de al menos 4 años como especialista en Gestión de Cambios, Procesos y Estructura Organizacional de empresas eléctricas.			4
			Especialista en Gestión de Cambios, Procesos y Estructura Organizacional para al menos 1 proyecto en empresas eléctricas de más de 1,5 M de clientes en los últimos 15 años	2		

Ing. M. Echino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

		Especialista en Gestión de Cambios, Procesos y Estructura Organizacional para al menos 2 proyectos en empresas eléctricas de más de 1,5 M de clientes en los últimos 15 años		4	
		Especialista en Gestión de Cambios, Procesos y Estructura Organizacional para al menos 4 proyectos en empresas eléctricas de más de 1,5 M de clientes en los últimos 15 años			6
		Dominio del idioma inglés	1		
		Dominio de los idiomas español e inglés		1,5	
		Dominio de los idiomas español/ portugués e inglés			2
Subtotal			**7**	**11**	**15**
Subtotal Experiencia del equipo consultor asignado al proyecto SGIDE			**37**	**56**	**75**
TOTAL	**100**		**50**	**75**	**100**

PUNTAJE TOTAL PARA TODOS LOS CRITERIOS: 100 puntos

Ing. M. Celino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

	Observaciones: • El mínimo puntaje técnico (Pt) requerido para calificar, para participar de la apertura del Sobre N° 2, es de 70 (setenta) puntos. • Se considera trabajos similares aquellos servicios de igual complejidad y naturaleza al descrito en los términos de referencia (TDR). • En caso de consorcios el cumplimiento y puntuación de los criterios podrá ser acreditado en forma combinada entre las partes. • Un profesional podrá ser propuesto en solo un cargo en la propuesta técnica, para lo cual todos los profesionales deberán presentar un compromiso de trabajo firmado adjunto al currículo que será evaluado, como así también copia del documento de identidad vigente. • Los requisitos de experiencia y capacidad técnica de la Empresa Consultora y el Equipo Consultor asignado al Proyecto SGIDE serán cumplido mediante la presentación de los siguientes documentos: a) Documentos emitidos por el cliente Final que acrediten la experiencia de la Firma Consultora en el desarrollo de los trabajos sustancialmente equivalentes a los requeridos en los Términos de Referencia. Se deberá acreditar la experiencia solicitada mediante certificaciones o contratos de trabajo que detallen la fecha y la descripción de trabajos realizados, cliente final y datos de contacto para que pueda ser corroborado por ANDE. En caso de que la ANDE no pueda contactar con la empresa emisora de los documentos presentados para corroborar la veracidad del documento y la satisfacción del cliente, el mismo no podrá ser considerado a efectos de cumplir los requisitos de experiencia y capacidad técnica. b) La experiencia de los especialistas deberá ser sustentada mediante copias de contratos de trabajo o Declaración Jurada del Empleador, acompañados de los documentos que demuestren la experiencia declarada en el Currículum Vitae. La ANDE se reserva el derecho de verificar la veracidad de la documentación presentada. c) Además de lo mencionado en el párrafo que antecede, deberá adjuntarse el contrato o compromiso de contratación del Equipo Consultor suscrito por el Oferente, donde deberá indicarse expresamente que la vigencia de dicha contratación será válida hasta la emisión del último certificado de recepción provisional del Contrato.
5.2 (b)	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son: **No Aplica.**
5.4	La selección basada en la calidad y costo es un proceso competitivo en el que la ponderación que se asigne a la calidad y al costo se detallará en la Solicitud de Propuesta y se determinará en cada caso de acuerdo con la naturaleza del trabajo que se ha de realizar a) **Recepción de las Ofertas**: las ofertas técnicas y económicas deberán presentarse al mismo tiempo. No se aceptarán enmiendas a las ofertas técnicas y de precio una vez cumplido el plazo. Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las ofertas técnicas y de precio se presentarán en sobres cerrados y separados, debidamente identificados. La garantía de mantenimiento de oferta deberá ser incorporada sobre el sobre de la oferta económica. Las ofertas económicas permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder de la Convocante hasta que se proceda a abrirlas en público.

Ing. M[illegible]elino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

	b) **La Evaluación de las Ofertas**: se efectuará en dos etapas: primero la calidad y a continuación el costo. Los encargados de evaluar las ofertas técnicas no tendrán acceso a las ofertas de precio sino hasta que la evaluación técnica haya concluido. Una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, basado en el informe de evaluación, la autoridad competente de la Convocante emitirá un acto administrativo con los puntajes obtenidos. La notificación se realizará a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) y será considerada como el acto público de notificación a todos los interesados, la cual sustituye a la notificación personal. Los participantes se considerarán notificados en la fecha de publicación en el referido sistema, sin perjuicio de la posibilidad de que acudan a la Unidad Operativa de Contratación (UOC) a enterarse del contenido de los documentos, en este último caso no tendrá efectos suspensivos respecto de eventuales impugnaciones. Se indicará expresamente que los sobres con las ofertas económicas que no hayan superado el análisis técnico, serán devueltos sin abrir después de la adjudicación. En dicha difusión, la Convocante informará el día y hora fijados para la apertura de las ofertas económicas de aquellas firmas que hayan superado el análisis técnico; la fijación de la fecha y hora deberá contemplar el plazo establecido en la normativa para la interposición del recurso de protesta. La impugnación contra el resultado de la evaluación técnica tendrá efectos suspensivos respecto a la apertura de la oferta de precios. El resultado de las ofertas técnicas y la fecha de apertura de las ofertas de precio, deberá difundirse en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP). c) **Evaluación del Costo**: se podrá asignar un puntaje de cien (100) a la propuesta de precio más bajo y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas, u otra metodología que refleje adecuadamente la proporción entre los precios. En la Solicitud de Propuesta se deberá describir la metodología que se utilizará y los factores de ponderación. **Evaluación Combinada de la Calidad y el Costo**: el puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo. El factor de ponderación del costo se elegirá teniendo en cuenta la complejidad del trabajo y la importancia relativa de la calidad. Se adjudicará al oferente cuya oferta obtenga el puntaje más alto. No se permitirá al Oferente seleccionado que efectué sustituciones de personal clave, a menos que sea inevitable tal sustitución y sea fundamental para alcanzar los objetivos del trabajo. Si este no fuera el caso y si se determina que en la oferta se ofrecieron los servicios del personal clave sin haber confirmado la disponibilidad de éste, se descalificará al Oferente y continuará el proceso con el oferente que corresponda en el orden de prelación. Además, la descalificación de un Oferente por este motivo podrá ser objeto de sanciones posteriores según lo determine la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). El personal clave que se proponga como reemplazo deberá tener calificaciones profesionales iguales o mejores que la del personal clave propuesto inicialmente.
5.5	Las Propuestas de Precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los Consultores cuyas propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico (Pt). En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales. Seguidamente, estas Propuestas Económicas serán leídas en voz alta y serán registradas. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso.

Ing. M[illegible]lino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

5.6	La moneda única para la conversión de precios es: **No Aplica.**
5.7	**La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente**: Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio; Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: T = **70%** P = **30%** Pt = es el puntaje técnico final Pp = es el puntaje de precio final La Convocante seleccionará a la firma con el puntaje combinado más alto. **Fórmula para determinar el puntaje combinado:** **Pcomb = Pt x T + Pp x P** En caso de que existan dos o más oferentes solventes que obtengan el puntaje combinado más alto, el comité de Evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios en el siguiente orden: **a)** En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en promedio en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la "Declaración Jurada de Salarios" que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE). **b)** Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente: El que posea la mayor cantidad de contratos de consultoría ejecutados satisfactoriamente en los últimos 3 años, lo cual se deberá acreditar mediante Acta de Recepción definitiva del contrato pertinente. **Observación:** Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado, conforme a la reglamentación dispuesta por la DNCP.
5.8	**No Aplica.**
6.1	**Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean**: En oficinas de la ANDE, sito en la Avda. España N° 1268 y Padre Cardozo, Barrio: Las Mercedes, Ciudad de Asunción – Paraguay. La fecha de reunión para ajustar los términos del contrato se dará a conocer por nota una vez terminada la evaluación de las propuestas, aclarando que el mismo es considerado "**Oferente Calificado**".

Ing. M. Celino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

7.2	**Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean**: Luego de la fecha de firma del Contrato, ANDE emitirá una Orden de Inicio a fin de dar inicio a los servicios en la Administración Nacional de Electricidad – ANDE, Avda. España N° 1268 y Padre Cardozo – Sede Central, Asunción, Paraguay. **Para la emisión de la Orden de Inicio, deberán cumplirse los siguientes requisitos**: a) Firma del Contrato. **Lugar de Prestación de los Servicios**: La prestación de los servicios deberán realizarse de conformidad a los Términos de Referencia. **Lugar de Entrega de los Informes**: Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE – Dirección Ejecutiva de Redes Inteligentes.

Ing. M. Melino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

Sección 3.
Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores invitados a participar para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]

Véase el párrafo de referencia 3.6 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.6 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica
TEC-2	Experiencia y organización del consultor A. Organización del consultor B. Experiencia del consultor
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante A. Sobre los términos de referencia B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades además de la Carta de Compromiso del Personal
TEC-6.	Hoja de vida del personal profesional propuesto
TEC-7.	Calendario de actividades del personal
TEC-8.	Plan de trabajo

Declaraciones Juradas.

- De no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el Articulo 40 y de Integridad establecida en el Artículo 20, inciso "W", ambos de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas ampliada por Ley N° 6716/21.
- Por el que se garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la constitución nacional, los convenios 138 y 182 de la organización internacional del trabajo (OIT).
- Acta de Intenciones

Ing. M. Celino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

FORMULARIO TEC-1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio[1], que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado*][2]

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto.

Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra propuesta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra propuesta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.

Declaramos bajo fe de juramento que las propuestas presentadas (técnica y de precio) permanecerán válidas por el período de indicado en el párrafo 1.12 de la Hoja de Datos, contados a partir de la fecha de presentación de propuestas. En caso de retiro o alteración de las mismas durante este periodo podrá iniciarse el procedimiento de aplicación de sanciones, en virtud del Título Séptimo de la Ley 2051/03.

[1] *[En el caso que el 1.2 de la Hoja de Datos que se requiere presentar solamente la propuesta técnica, reemplace este frase con: "Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente"]*

[2] *[Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]*

Ing. M[illegible]lino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

Ing. M[illegible]elino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

FORMULARIO TEC-2
ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use 20 páginas]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

FORMULARIO TEC-3
OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

(NO APLICA)

A – SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

[*Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades).*

[*Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]*

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 de la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]. No Aplica.

Ing. Ma[illegible]lino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

FORMULARIO TEC-4
DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque y Metodología
b) Plan de Trabajo
c) Organización y Dotación de personal.

a) Enfoque y Metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) Organización y Dotación de personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

FORMULARIO TEC-5
COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

FORMULARIO TEC-5
CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL

(MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO A SER PRESENTADA POR CADA UNO DE LOS PROFESIONALES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE A ASIGNAR AL PROYECTO)

LUGAR Y FECHA

Yo.....

Con especialidad en.....

.....

Me comprometo durante el período de.....

.....

a prestar mis servicios profesionales en la actividad de.....

.....

.....
y a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese periodo que pueda afectar sustancialmente el desarrollo de mis tareas, en función del plan de trabajo y cronograma presentado en la propuesta técnica de la firma consultora "_____", en caso de que la misma sea adjudicada.

_____ Firma del Representante

_____ Firma del Profesional

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

FORMULARIO TEC-6
CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. **Cargo propuesto**
   [Solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:

2. **Nombre de la firma:**
   [Inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:

3. **Nombre del individuo:**
   [Inserte el nombre completo]:

4. **Fecha de Nacimiento:** _____ **Nacionalidad:** _____

5. **Educación:**
   [Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:**

7. **Otras especialidades**
   [Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:**
   [Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]

9. **Idiomas**
   [Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:

10. **Historia Laboral**
    [Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*]_____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

11. Detalle de las actividades asignadas	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas (En los últimos 15 años)
[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]	*[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

FORMULARIO TEC-7
CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[1]

	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-meses		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo[3]	Total
Extranjero																	
1		[Sede]															
		[Campo]															
2																	
3																	
n																	
											Subtotal						
Local																	
1		[Sede]															
		[Campo]															
2																	
n																	
											Subtotal						
											Total						

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.

3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo
Tiempo parcial

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

FORMULARIO TEC-8
PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1	GERENTE DE PROYECTOS													
2	ESPECIALISTA EN SISTEMAS SCADA													
3	ESPECIALISTA EN APLICACIONES DMS/OMS Y EN PLANIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN													
4	ESPECIALISTA EN INTERFAZ DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (EAI) Y CIBERSEGURIDAD													
5	ESPECIALISTA EN GIS													
6	ESPECIALISTA DE GESTIÓN DE CAMBIO, PROCESOS Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL													
n														

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

Ing. M[illegible]elino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS, AMPLIADA POR LEY N° 6716/2021.

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 ampliada por Ley N° 6716/21 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado. -

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 50 del Decreto Reglamentario Nº 2992/19 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 y la Resolución N° 849/15 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

Ing. M[illegible]eliano Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ YLA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 202_

Señores

.....

Presente

REF.: (Descripción del llamado).....
ID: (Portal Contrataciones Públicas).....

De mi/nuestra consideración:

La empresa....., con RUC....., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es....., con cédula/s de identidad Nº....., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la Ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

Firma: El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece el Artículo 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

Acta de Intenciones

Entre: a).....con domicilio en:..... de la ciudad de: ..... República de: .....representada por el/los Sr.(es): ..... quienes se encuentran debidamente autorizados para el efecto y según ..... (*Datos del instrumento autorizante)* de fecha.....y b)..... con domicilio en: ..... de la ciudad de .....República de.....representada por el o los Sr. (es) ..... quien (es) se encuentra (n) debidamente autorizado (s) según ..... *(Datos del instrumento autorizante)* de fecha.....DECLARAN por el presente instrumento la intención de constituir en Consorcio a sus respectivas firmas, con las formalidades y requerimientos legales exigidos en la legislación de la República del Paraguay, a través de un acto que será formalizado dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha del recibo de comunicación en caso de haberse constituido en adjudicatarios de la Licitación. Para el efecto, los representantes respectivos citados en el encabezamiento, obligan a sus representadas a dar cumplimiento a dichas formalidades legales, y esas empresas solidariamente, se obligan ante la Administración Nacional de Electricidad (ANDE) de la República del Paraguay, a cumplir y hacer cumplir las estipulaciones de la presente Acta.

Asimismo, declaran:

- La firma designada como líder del Consorcio, que ejercerá la representación para todos los fines de la presente Licitación, así como para la suscripción del Contrato y el cumplimiento de todos los efectos del mismo es:.....
- Que todos los socios serán mancomunada y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato;
- Que la participación de cada integrante en porcentaje del costo del contrato es en la siguiente proporción (%).....;
- Que la estructura, tanto en lo que respecta a la cantidad de empresas comprometidas como el porcentaje de su participación, no podrá ser modificada hasta la recepción y aceptación definitiva de los bienes y servicios conexos;

Además, la designación del representante visible del Consorcio, la organización de los trabajos y las responsabilidades inherentes; la forma de administración interna del Consorcio, su duración; los órganos de fiscalización interna; los modos de adoptarse las decisiones en el seno del Consorcio; la forma de liquidación y disolución, y en fin de cuantas materias sean necesarias establecer para la correcta implantación del Consorcio serán formalizadas por Escritura Pública, cuyo proyecto será sometido a la previa consideración de ANDE, antes de la firma del Contrato y dentro del plazo señalado precedentemente.

En prueba de las intenciones expresadas desde ya autorizan al o los Sr(es).....a suscribir toda la documentación relativa y requerida en los términos de la presente Licitación surtiendo las respectivas subscripciones todos los efectos legales que atañen al futuro Consorcio.

Suscriben la presente Acta los nombrados en el encabezamiento, en Asunción, Capital de la República del Paraguay a los.....días del mes....., por.....ante el Escribano Público Sr.....quien certifica y sella al pie del presente instrumento.

.....	.....
Firmas (Aclaración)	Firmas (Aclaración)

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.]

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.8 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 3 de la Carta de Invitación.

[El Apéndice "Ajuste de los términos del contrato – Desglose por Tarifas de Honorarios" será utilizado únicamente para las reuniones de ajuste del contrato cuando la Selección es Basada en Calidad, Selección Basada en las Calificaciones del Consultor, o cuando la Selección es Directa según las indicaciones proporcionadas en el párrafo 6.3 de la Sección 2.]

Formulario PR-1	Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2	Resumen de precios
Formulario PR-3	Desglose de precios por actividad
Formulario PR-3.1	Desglose de precios unitarios por actividad
Formulario PR-4	Desglose de precios unitarios por instalaciones y servicios especiales
Formulario PR-5	Desglose por remuneraciones
APÉNDICE:	Ajuste de los términos del contrato y desglose por tarifas de honorarios

Garantía de Mantenimiento de Oferta

Ing. M[illegible]lino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

FORMULARIO PR –1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título del trabajo*] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]]. Esta cifra incluye todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

A continuación se detallan los impuestos, tasas y/o tributos que se han considerado en esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Detalle del Servicio	Monto del Tributo, tasa y/o impuesto	Monto del servicio con el Tributo, tasa y/o impuesto incluido

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales]:* _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

FORMULARIO PR-2
RESUMEN DE PRECIOS

Rubro	Precios
	[*Indicar Monto en USD impuesto incluido*]
1. Gerente de Proyecto	
2. Especialistas	
Precio Total de la Propuesta (1+2)	

Indique el precio total incluyendo impuestos locales, etc.

1. El precio consignado deberá coincidir con la suma de los subtotales correspondientes a cada una de las actividades indicada en todos los Formularios PR-3.1
2. El precio consignado deberá coincidir con el subtotal indicado en el Formularios PR-4.

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

FORMULARIO PR-3
DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD[1]

Grupo de Actividades (Fase):[2]	**Descripción:**[3]
Componente del Precio	**Precios**
	[*Indicar monto en USD impuesto incluido*]
Remuneración	
Gastos reembolsables (NO APLICA)	
Subtotales	

1 El Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. La suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberá coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio para el rubro ACTIVIDADES indicado en el Formulario PR-2

2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8

3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

FORMULARIO PR-3.1
DESGLOSE DE PRECIOS UNITARIOS POR ACTIVIDAD

El costo debe incluir todo lo solicitado en el Pliego / Hoja de Datos / Términos de Referencia.

			Moneda: USD
A	B	C	D
Actividades(Fases)	**Cantidad Total Persona - Mes conforme Histograma**	**Precio Unitario por Persona-Mes**	**Precio Total(Columna B x Columna C)**
ACTIVIDAD 1: GERENTE DE PROYECTOS			
Gerente del Proyecto	16		
Actividad 1 - Total Remuneración			
ACTIVIDAD 2: ESPECIALISTAS			
Especialista en Sistemas SCADA	11		
Especialista en Aplicaciones DMS/OMS y en Planificación y Análisis de Sistemas de Distribución	11		
Especialista en Interfaz de Arquitectura Empresarial (EAI) y Ciberseguridad	7		
Especialista en GIS	11		
Especialista de Gestión de Cambio, Procesos y Estructura Organizacional	11		
Actividad 2 - Total Remuneración			
Precio Total Remuneración Actividad N° 1 y N° 2			

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

FORMULARIO PR-4

DESGLOSE DE PRECIOS UNITARIOS POR INSTALACIONES Y SERVICIOS ESPECIALES

(NO APLICA)

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de
Implementación del SGIDE

FORMULARIO PR-5 (NO APLICA)
DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

[Este Formulario PR-5 deberá ser utilizado solamente cuando el Contrato Estándar sobre la base de Tiempo Trabajado ha sido incluido en el SP]

Grupo de Actividades (Fase):_____

Nombre[2]	Cargo[3]	Tarifa persona-mes[4]	Participación[5] (persona-meses)	[Indicar moneda extranjera # 1][6] NO APLICA	[Indicar moneda extranjera # 2][6] NO APLICA	[Indicar moneda extranjera # 3][6] NO APLICA	[Guaraníes][6]
Personal Extranjero							
		[Sede]					
		[Campo]					
Personal Local							
		[Sede]					
		[Campo]					
			Precios Totales				

1 El Formulario PR-5 deberá ser completado para cada uno de los formularios PR-3 presentados.

2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).

3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.

4. Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

5 Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.

6 Para cada persona indique la remuneración en la columna de la moneda local, por separado para trabajo en la sede y en el campo. Remuneración= tarifa persona- mes x participación.

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

*[Formulario para ser utilizado en **Garantía Bancaria**]*

Fecha: _____
ID No.:_____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*

POR CUANTO_____en lo sucesivo denominado "el Oferente" ha presentado su oferta de fecha _____ para la LPI_____ No. _____ para servicios profesionales de_____ _____en lo sucesivo denominada "la Oferta".

POR LA PRESENTE dejamos constancia que _____de _____ con domicilio legal en _____ _____ (en lo sucesivo denominado "el Garante"), hemos contraído una obligación con _____(en lo sucesivo denominado "la Convocante") por la suma de _____, que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán a la Convocante. Otorgada y firmada por el Garante el día _____ de _____ de _____.

Esta Garantía será ejecutada en los siguientes casos:

- Si un Oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas;
- Si no acepta la corrección del precio de su oferta; o
- Si el adjudicatario no proceda, por causa imputable al mismo a:
- Firmar el contrato; o
- Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato;
- Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que le sean requeridos por la Convocante para comprobar que no se encuentra comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 54 del Decreto Reglamentario N° 2992/19.
- Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el Oferente adjudicado con su oferta sean falsas; o
- Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas

El Garante se obliga a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma que le es adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado por la convocante en las bases y condiciones, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día _____ del mes de _____ de _____

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

Apéndice

(NO APLICA)

AJUSTE DE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO – DESGLOSE DE LAS TARIFAS DE REMUNERACIÓN

[No se debe utilizar cuando el costo es un factor de evaluación de las Propuestas]

1. Examen de las tarifas de remuneración

1.1 Las tarifas de remuneración del personal incluye el sueldo, cargas sociales, gastos generales, bono por concepto de utilidades y cualquier prima o bonificación por trabajo fuera de la sede. Se adjunta un formulario tipo en el que se indica el desglose de la remuneración (en la propuesta técnica no se debe incluir información de precio). Los desgloses convenidos formarán parte del contrato.

1.2 La Convocante tiene la responsabilidad de custodiar fondos públicos y se espera que actúe con prudencia al gastar esos fondos. En consecuencia, a la Convocante le interesa que la propuesta de precio de la firma sea razonable. La firma debe estar dispuesta a proporcionar los estados financieros auditados correspondientes a los últimos tres años, a corroborar sus tarifas, y a aceptar que las tarifas de remuneración propuestas y otras cuestiones financieras sean sometidas a escrutinio. A continuación, se examinan las tarifas de remuneración.

(i) Sueldo

El sueldo es el salario bruto regular en efectivo que se paga a una persona en la oficina central de la firma. No deberá incluir ninguna prestación por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando éstas estén incluidas por ley o reglamentación estatal).

ii) Bonificaciones

Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Puesto que el Contratante no quiere hacer pagos dobles por el mismo rubro, las bonificaciones del personal normalmente no se incluirán en las tarifas. Cuando el sistema de contabilidad del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y los gastos generales se basan en los ingresos totales, incluidas las bonificaciones, esos porcentajes deberán reducirse descontando las bonificaciones. Toda consideración relativa a gratificaciones deberá comprobarse con documentación auditada, la que se tratará confidencialmente.

Ing. M[illegible]chino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

iii) Cargas sociales

Las cargas sociales son los gastos en que incurre la firma por concepto de beneficios no monetarios al personal. Estos rubros incluyen, entre otras cosas, los costos del fondo de pensiones, de seguros médico y de vida, y los costos por licencias de enfermedad y vacaciones. En relación con esto, el costo de licencia por los días feriados oficiales no es una carga social aceptable, como tampoco lo es el costo de los permisos durante la ejecución de un trabajo si no se proporciona personal adicional de reemplazo. Las licencias adicionales al final de un trabajo de conformidad con la política pertinente de la firma constituyen una carga social aceptable.

iv) Precio de los días de licencia

Los principios para calcular el precio del total de días de licencia por año como porcentaje del sueldo básico serán normalmente como sigue:

Precio del día de licencia
como porcentaje del sueldo[5] = $\dfrac{\text{número de días de licencia x 100}}{[365 - f - fo - v - le]}$

Es importante señalar que los días de licencia se pueden considerar una carga social solamente si no se cobra a la Convocante por esos días.

v) Gastos generales

Los gastos generales son los gastos en que incurre la firma que no están directamente relacionados con la ejecución del trabajo y no se reembolsarán como rubros separados en el contrato. Son rubros típicos los gastos de la oficina central (tiempo de los socios, tiempo no facturable, tiempo del personal de nivel superior que supervisa el proyecto, alquileres, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, mercadeo, etc.), el costo del personal no empleado en proyectos generadores de ingresos, impuestos sobre los costos de actividades y promoción del negocio. Durante las reuniones para ajustar los términos del contrato, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente, que confirmen los gastos generales de los tres últimos años, junto con listas detalladas de los rubros que integran dichos gastos y su relación porcentual con los sueldos básicos. La Convocante no aceptará un margen adicional por cargas sociales, gastos generales, etc. para el personal que no forme parte de los empleados permanentes de la firma. En esos casos, la firma tendrá derecho a incluir solamente los gastos administrativos y las comisiones sobre los pagos mensuales cobrados por el personal subcontratado.

[5] Donde una f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, y le = licencia por enfermedad.

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

vi) Comisiones o utilidades

Las comisiones o utilidades se basarán en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna gratificación que se pague regularmente, se esperará una reducción correspondiente del elemento de utilidades. No podrán incluirse en la base de cálculo de las comisiones o utilidades los gastos de viaje u otros gastos reembolsables, a menos que estos últimos correspondan a un volumen extraordinario de adquisiciones de equipos y materiales requeridos en el contrato. La firma deberá tener en cuenta que los pagos se harán de conformidad con un plan estimado de pagos convenido, descrito en el formulario del contrato preliminar.

vii) Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede

Algunos consultores pagan bonificaciones a sus funcionarios que trabajan fuera de la sede. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Algunas veces, tales bonificaciones pueden conllevar por ley algunas cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará siempre como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado. Para el personal afectado, esta bonificación, cuando se paga, debe cubrir la educación en el lugar de origen, etc. Estos rubros y otros similares no se considerarán como gastos reembolsables.

viii) Viáticos

Los viáticos no se incluyen en la remuneración y se pagan por separado, en guaraníes. No se pagan viáticos adicionales por familiares a cargo, es decir, el porcentaje es el mismo para los empleados casados y solteros.

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

Formulario Tipo

Firma Consultora: País:
Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos

Por la presente confirmamos que:

(a) Los salarios básicos indicados en la tabla adjunta se han tomado de los registros de la nómina y refleja los sueldos actuales de los miembros del personal declarado los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual de sueldos aplicable a todo el personal de la firma;

(b) Se adjuntan copias fieles de los comprobantes de los últimos salarios del personal declarado;

(c) Las prestaciones fuera de la sede indicada a continuación son las que los Consultores han acordado pagar por este trabajo al personal declarado;

(d) Los rubros enumerados en la lista adjunta por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los estados financieros de la firma; y

(e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonos ni ningún otro medio de repartición de beneficios.

_____
[*Nombre de la firma consultora*

_____ _____
Firma del Representante autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor

(Expresados en USD impuesto incluido)

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes/día/año de trabajo	Cargas Sociales[1]	Gastos generales[1]	Subtotal	Honorarios[2]	Prestaciones fuera de la Sede	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora de trabajo	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora[1]
Sede									
Campo									

1. Expresado como porcentaje de 1
2. Expresado como porcentaje de 4

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de Implementación del SGIDE

Sección 5
Términos de referencia

Ing. Marcelino Bernal
Unidad de Administración del Proyecto de
Implementación del SGIDE