PLIEGO ESTÁNDAR DE
LICITACIÓN

Selección de Firmas Consultoras Precalificadas

Licitación Pública Internacional ANDE N° 860/2013

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

Año 2013

INDICE

Prefacio **3**
Sección 1. Carta de invitación **4**
Sección 2. Instrucciones para los consultores **6**
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar **29**

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar **39**
Sección 5. Términos de referencia **50**

Prefacio

1. El presente documento constituye la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) elaborada por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en base a los documentos estándar del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del Banco Mundial. Estos documentos deberán ser utilizados en la selección de consultores siempre que la misma haya sido precedida de un proceso previo de precalificación, y puede usarse con los diferentes criterios de evaluación que se describen en la Ley de Contrataciones Públicas y sus Reglamentos, a saber: **a)** selección basada en calidad y costo (SBCC), **b)** selección basada en la calidad (SBC), **c)** selección basada en precio (SBP), **d)** selección cuando el presupuesto es fijo (SPF).

2. Antes de preparar una solicitud de propuestas (SP), el usuario deberá elegir el criterio de evaluación a aplicar y el tipo de contrato más adecuados a sus fines. La SEP incluye dos formas de contratos estándar: uno para servicios de consultoría remunerados sobre la base de tiempo trabajado y otro para servicios remunerados mediante el pago de una suma global. En los prefacios de ambos contratos se indican las circunstancias cuando su uso es más apropiado. La SEP incluye también contratos estándar que pueden utilizarse para contratos menores remunerados sobre la base de tiempo de Servicio o mediante el pago de una suma global.

3. La SEP incluye una carta de invitación estándar, instrucciones para los consultores, los términos de referencia y un contrato estándar. Las instrucciones estándar para los consultores y las Condiciones Generales del Contrato, también de carácter estándar, no pueden modificarse bajo ninguna circunstancia. Sin embargo, las condiciones específicas del trabajo deben indicarse en la Hoja de Datos y en las Condiciones Especiales del Contrato.

UOC - ANDE
FOJA
084
DCP/DVN

Sección 1. Carta de invitación

[Si corresponde, indicar: No. de invitación.... ; Tipo y N°. de llamado....]
[indicar el lugar y la fecha]

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

1. El [*Administracion Nacional de Electricidad*] (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuestas para la contratación de los siguientes servicios de consultoría: [Servicios Profesionales de Supervisión Técnica, Ambiental y Social del Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional de Paraguay ANDE-CAF/OFID]. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

2. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores:
[insertar: la lista de Firmas Consultoras precalificadas invitadas a participar]

No esta permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma, no obstante, quien tenga interés de participar en el proceso, podrá acceder a estos documentos a través del Portal de Contrataciones Públicas www.contratacionesparaguay.gov.py.

3. Una firma será seleccionada mediante 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,

[*Insertar la firma, nombre y cargo del representante de la Convocante*]

UOC - ANDE
FOJA
083
DCP/DVN

UOC - ANDE
FOJA
082
DCP/DVN

Sección 2. Instrucciones para los consultores

[Nota para el Usuario: Esta "Sección 2 – Instrucciones para los consultores" no deberá modificarse. Cualquier cambio que sea necesario para indicar ciertos aspectos específicos de la Convocante o del contrato, deberá introducirse solamente mediante la Hoja de Datos (por ejemplo, para añadir nuevos párrafos de referencia)].

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 Convocantepara la selección de Consultores, de acuerdo con la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP);

FOJA 081

(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;

(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

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[1] 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

[1]En el caso de licitaciones públicas convocadas por las Municipalidades, reemplazar Presupuesto General de la Nación por Presupuesto General de la Municipalidad.

UOC - ANDE
FOJA
080
DCP/DVN

visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

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 los artículos 30 y 31 de la Ley N° 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

1.10 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.

1.10.1 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
b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección General de Contrataciones

UOC - ANDE
FOJA
079
CP/DVN

Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.

c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente

1.10.2 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 2051/03)

UOC - ANDE
FOJA
078
DCP/DVN

Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos

1.13 Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores que hayan sido preseleccionados en el proceso de precalificación pública nacional individualizado en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos, y 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.

Serán descalificados los Consultores que la Dirección General 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

1.14 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.

Validez de la Propuesta

1.15 En la **Hoja de Datos** se indica por cuanto 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 pedirle 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

UOC - ANDE
FOJA
077
CP/DVN

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:

(a) En la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de persona-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.

UOC - ANDE
FOLIO
076
CPIDVN

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 dos copias simples, y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

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

UOC - ANDE
FOJA
075
CP/DVN

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. 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 técnica 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

UOC - ANDE
FOJA
074
DCP/DVN

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.

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 hallan 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

UOC - ANDE
FOJA
073
DCP/DVN

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 95 del Decreto 5174/05**.

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 halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara 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. 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

UOC - ANDE
FOJA
072
DCP/DVN

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

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 propuestas, 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

UOC - ANDE
FOLIO
071
DCP/DVN

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. 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

6.5 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 General de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.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

UOC - ANDE
FOJA
070
DCP/DVH

lugar especificados 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.contratacionesparaguay.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

UOC - ANDE
FOJA
069
DCP/DVI

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)
1.1	Los rubros para esta licitación, serán financiados con fuente 20 y se hallan previstos en el Objeto de Gasto 266 "Consultorías, asesorías e investigaciones" del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2013. El Crédito presupuestario corresponde a la modalidad plurianual, y estará sujeto a la aprobación del Presupuesto correspondiente a los años 2014 y 2015.
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 N° 860/2013 para " Servicios Profesionales de Supervisión Técnica, Ambiental y Social del Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional de Paraguay ANDE-CAF/OFID"**
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 Entradas – Sede Central de ANDE **Ciudad:** Asunción **Código Postal:** Casilla de Correo 604 **País:** Paraguay **Teléfono:** (595-21) 211 001/20 – 217-2364 – 217-2079 – 217-2061 **Facsímile:** (595-21) 212 371 – 200 513 – 217-2320 **Dirección de correo electrónico:** dadli@ande.gov.py
1.4	La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: NO
1.15	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 90 días después de la fecha de presentación, es decir, hasta el: 03 DIC. 2013
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 15 días antes de la fecha de presentación de las propuestas. 20 AGO. 2013 **Atención:** Presidente de la Administración Nacional de Electricidad - ANDE

UOC - ANDE
FOJA
068
DCP/DVN

	Dirección: Avda. España 1268 y Padre Cardozo **Piso/Oficina:** Planta Baja, Mesa de Entradas – Sede Central **Ciudad:** Asunción, Paraguay **Teléfono:** (595-21) 211 001/20 – 217-2364 – 217-2061 **Número de fax:** (595-21) 212 371 – 200 513 – 211-781 **Dirección de correo electrónico:** *dadli@ande.gov.py*
3.2 (a)	El numero estimado de persona-meses profesional requerido para el trabajo es de siete (7) personas.
3.4	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: NO
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas, la dirección de la Convocante es:** Administración Nacional de Electricidad - ANDE **Dirección:** Avda. España 1268 y Padre Cardozo **Piso/Oficina:** Planta Baja, Dpto. de Licitaciones – Sede Central **Ciudad:** Asunción, Paraguay **Código Postal:** Casilla de Correo 604 **La fecha límite para presentar las propuestas es:** 04 de setiembre de 2013 **Hora:** 09:00.
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en:** **Dirección:** Avda. España 1268 y Padre Cardozo **Número de Piso/Oficina:** Salón Auditorio, Segundo Piso **Ciudad:** Asunción. Paraguay **Fecha:** 04 de setiembre de 2013 **Hora:** 09:15.
5.2 (a)	**Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:** **(i) Experiencia específica de los consultores pertinente a las tareas: Se evalúa la experiencia en cuanto a la cantidad de trabajos relevantes del consultor en relación con el proyecto de referencia.** * Cantidad de trabajos — Puntos (P) 1 a 5 consultorías — 3 puntos 6 a 10 consultorías — 6 puntos Más de 11 Consultorías — 10 puntos **Total de puntos para el criterio (i):[10 puntos]**

UOC - ANDE
FOJA
067

(ii) **Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:**

Las propuestas cuyo Plan de Trabajo y Organización del Personal, guarden coherencia y relación entre sí y sean a la vez consistentes con el enfoque y la metodología propuesta para obtener el producto deseado, todo esto reflejado en un plan de trabajo factible y detallado tendrá una ponderación del 100% de los puntos obtenidos en los ítems a), b) y c) siguientes. De la misma forma para grados menores de coherencia o comprensión del plan trabajo descripto y su detalle (es decir una Propuesta Técnica más débil), se le asignará una ponderación del 80 %. Aquella propuesta que presente alguna incoherencia y/o se encuentre incompleta, llevará una ponderación del 50%.

a) Enfoque técnico y metodología [15 puntos]

a.1) Definición de la totalidad de las tareas	3 puntos
a.2) Descripción de las actividades en cada caso	3 puntos
a.3) Definición de la interrelación entre las actividades	3 puntos
a.4) Planteo para cada área de trabajo	3 puntos
a.5) Presentación de resultados mediante informes periódicos	3 puntos

b) Plan de trabajo [5 puntos]

b.1)Definición de la duración de las tareas	1 puntos
b.2) Establecimiento de frentes de trabajo necesarios para el cumplimiento de los plazos de los trabajos	2 puntos
b.3) Coherencia en la afectación del equipo de trabajo	2 puntos

c) Organización y dotación de personal [5 puntos]

c.1) Definición de funciones y responsabilidades para dirección y coordinación	1 punto
c.2) Definición de perfiles para la organización propuesta	1 punto
c.3) Definición de dependencia funcional	1 punto
c.4) Planteo de base de operaciones	1 punto
c.5) Definición de estructura de apoyo	1 punto

Total de puntos para el criterio (ii): [25 puntos]

(iii) **Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:**

El personal del consultor debe consistir en un equipo multidisciplinario de expertos altamente calificados (profesionales universitarios), mas técnicos y el personal de apoyo que sea necesario. Globalmente el equipo debe estar capacitado y experimentado y como mínimo se exige el

UOC - ANDE
FOLIO
066
DCP/DV

siguiente plantel.

a) Área gerencial [14 puntos]

- Coordinador General del Proyecto (profesional del área de Ingeniería eléctrica, electromecánica, civil, ambiental, ecología humana o afines) [14 puntos]

b) Especialistas por rubro [36 puntos]

- Especialista en Montaje Electromecánico y Sistemas de Control, Protección, Medición y Comunicación (Ingeniero Electricista, Electromecánico) 9 puntos
- Especialista en Fundaciones, Estructuras, Geologia y Topografia (Ingeniero Civil) 9 puntos
- Especialista Ambiental (Ingeniero Ambiental, Agrónomo, Biólogo o profesionales afines) 9 puntos
- Especialista Social (Profesional en Ciencias Sociales o profesionales afines) 9 puntos

c) Técnicos [10 puntos]

- Técnico en Montaje Electromecánico y Sistemas de Control, Protección, Medición y Comunicación 5 puntos
- Tecnico en Fundaciones, Estructuras, Geología y Topografía 5 puntos

Total de puntos para el criterio (iii): [60 puntos]

Esta estructura técnica mínima no constituye una restricción para que el proponente incluya un número mayor de personal técnico.

El número de puntos asignados a cada una de los roles anteriores será establecido considerando los subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:

1) Calificaciones generales [ponderación 30%]
2) Idoneidad para el trabajo [ponderación 60%]
3) Experiencia en la región y dominio del idioma español [ponderación 10%]

Para el ítem a) Área Gerencial:

1) Calificaciones generales [ponderación 30%]
   1.1)Educación (*) 15%
   1.2) Experiencia General como consultor (**) 15%

UOC - ANDE
FOJA
065
DCP/DV

(*) Se otorgará el total de puntos asignados en Educación al título de Maestría, si la especialización es correspondiente al campo específico para el servicio y si dicho estudio de especialización es debidamente certificado a través de un título de conclusión.

(**) El 100% de la puntuación para Experiencia General como Consultor, se otorgara al personal que tenga 8 (ocho) o más años de experiencia profesional como consultor; el 80% del puntaje al que tenga entre 5 (cinco) y menor a 8 (ocho) años de experiencia profesional como consultor y el 50% a los de menor experiencia, debidamente certificados por las empresas a la que prestaron servicios.
Los años de experiencia serán obtenidos a partir de la suma acumulativa de los periodos de asignación de servicios prestados (expresados en meses y años). No serán considerados los servicios cuyos períodos de asignación no estén indicados con meses y años, asi mismo no serán tenidos en cuenta aquellos servicios realizados previos a la emisión del titulo universitario.

Para elítem b) Especialistas por rubro:

1) Calificaciones generales	[ponderación 30%]
1.1)Educación (*)	15%
1.2) Experiencia General (**)	15%

(*) Se otorgará el total de puntos asignados en Educación al título de Maestría, si la especialización es correspondiente al campo específico para el servicio y si dicho estudio de especialización es debidamente certificado a través de un título de conclusión.
Se calificarán hasta un máximo de 4 (cuatro) cursos de especialización correspondiente al campo específico para el que se es propuesto, otorgándose 3.75% por cada curso con una duración igual o mayor a 120 (ciento veinte) horas lectivas, que esté debidamente demostrado con certificado o diploma cuyas copias deberán adjuntarse a la propuesta.

(**) El 100% de la puntuación para Experiencia General, se otorgara al personal que tenga 8 (ocho) o más años de experiencia profesional; el 80% del puntaje al que tenga entre 5 (cinco) y menor a 8 (ocho) años de experiencia profesional y el 50% a los de menor experiencia, debidamente certificados por las empresas a la que prestaron servicios.
Los años de experiencia serán obtenidos a partir de la suma acumulativa de los periodos de asignación de servicios prestados (expresados en meses y años). No serán considerados los servicios cuyos períodos de asignación no estén indicados con meses y años, asi mismo no serán tenidos en cuenta aquellos servicios realizados previos a la emisión del titulo universitario.

Para el ítem c) Técnicos:

UOC - ANDE
FOJA
064
DCP/DVN

1) Calificaciones generales [ponderación 30%]

1.1)Educación (*) 15%

1.2) Experiencia General (**) 15%

(*) Se otorgará el total de puntos asignados en Educación al título de Educación Superior no Universitaria, si el área de conocimiento es correspondiente al campo específico para el servicio y si dicho estudio es debidamente certificado a través de un título de conclusión.

(**) El 100% de la puntuación para Experiencia General, se otorgara al personal que tenga 8 (ocho) o más años de experiencia; el 80% del puntaje al que tenga entre 5 (cinco) y menor a 8 (ocho) años de experiencia y el 50% a los de menor experiencia, debidamente certificados por las empresas a la que prestaron servicios.
Los años de experiencia serán obtenidos a partir de la suma acumulativa de los periodos de asignación de servicios prestados (expresados en meses y años). No serán considerados los servicios cuyos períodos de asignación no estén indicados con meses y años, asi mismo no serán tenidos en cuenta aquellos servicios realizados previos a la emisión del titulo que lo acredite como Técnico.

2) Idoneidad para el trabajo [ponderación 60%]

Para la evaluación de la competencia para el trabajo se considerarán aquellos trabajos de igual envergadura realizado por el profesional

Para la calificación de los trabajos realizados de igual envergadura, en el área específica propuesta, por el personal gerencial y especialista, se calificará con el 100 % de la puntuación al personal que haya realizado tres (tres) o mas trabajos de igual o mayor envergadura; con el 80% del puntaje al que haya realizado 2 (dos) trabajos; con el 60% del puntaje al que haya realizado 1(uno) trabajo; y cero puntos a los que no realizaron trabajos.

Se entenderá como trabajo de igual envergadura:
• **Coordinador del Proyecto:** Haber realizado trabajos como Director o Coordinador de Fiscalización deObras civiles y Montaje Electromecánico en Estaciones Transformadoras y Líneas de Transmisión y Estudios de Impacto ambiental y social, en los últimos 15(quince) años .

Puntuación	*100%*	*80%*	*60%*
1.Obras civiles y Montaje Electromecánico en Estaciones Transformadoras			
Subestaciones en 66 kV Subestaciones en 220 Kv	*Mínimo 3 trabajos combinados*	*2 trabajos combinados en total*	*1 trabajo*
2.Obras civiles y Montaje electromecánico de Líneas de Transmisión en Alta Tensión			
LT en 66 Kv LT en 220 Kv o superior	*Mínimo 3 trabajos combinados*	*2 trabajos combinados en total*	*1 trabajo*

UOC - ANDE
FOJA
063
DCP/DVN

3.Supervisión o fiscalización ambiental y social de obras de infraestructura de complejidad similar	*Mínimo 3 trabajos*	*2 trabajos*	*1 trabajo*

Observación: a efectos de obtener la puntuación final, se ponderarán con igual participación las calificaciones parciales de los tres ítems.

- **Especialistas**:

- **Especialista en Montaje Electromecánico y Sistemas de Control, Protección, Medición y Comunicación** : Haber realizado trabajos como Ingeniero Residente, Fiscal de Obras o Supervisor, en Fiscalización o Construcción de Obras con montaje electromecánico e implementación de sistemas de medición, control, protección y sistemas de comunicación, en los últimos 15 (quince) años.

Puntuación	*100%*	*80%*	*60%*
1.Montaje Electromecánico en Estaciones Transformadoras			
Subestaciones en 66 kV Subestaciones en 220 kV	*Minimo 3 trabajos combinados*	*2 trabajos combinados en total*	*1 trabajo*
2.Montaje electromecánico de Líneas de Transmisión en Alta Tensión			
LT en 66 kV LT en 220 Kv o superior	*Mínimo 3 trabajos combinados*	*2 trabajos combinados en total*	*1 trabajo*

Observación: a efectos de obtener la puntuación final, se ponderarán con igual participación las calificaciones parciales de los dos ítems.

- **Especialista en Fundaciones, Estructuras, Geología y Topografía**: Haber realizado trabajos como Ingeniero Residente, Fiscal de Obras o Supervisor, en Fiscalización o Construcción de Obras Civiles relacionadas a Subestaciones y Líneas de Transmisión, en los últimos 15 (quince) años.

Puntuación	*100%*	*80%*	*60%*
1.Obras Civiles en Estaciones Transformadoras			
Subestaciones en 66 kV Subestaciones en 220 kV	*Minimo 3 trabajos combinados*	*2 trabajos combinados en total*	*1 trabajo*
2.Obras Civiles de Líneas de Transmisión en Alta Tensión			
LT en 66 Kv LT en 220 Kv o superior	*Mínimo 3 trabajos combinados*	*2 trabajos combinados en total*	*1 trabajo*

Observación: a efectos de obtener la puntuación final, se ponderarán con igual participación las calificaciones parciales de los dos ítems.

- **Especialista Ambiental**: haber realizado trabajos como especialista ambiental para la fiscalización, supervisión, monitoreo ambiental de Proyectos de complejidad similar, en los últimos diez años.

UOC - ANDE
FOJA
062
DCP/DVN

Puntuación	*100%*	*80%*	*60%*
1.Experiencia en Fiscalización, Supervisión Ambiental de Obras, Implementación de PGAs.	*Experiencia Directa*	*Experiencia Indirecta*	*Experiencia General*
2. Experiencia en Evaluación de Impactos Ambientales/Auditorías Ambientales	*Experiencia Directa*	*Experiencia Indirecta*	*Experiencia General*
3. Experiencia en proyectos con Organismos Internacionales para la elaboración de Informes	*Experiencia Directa*	*Experiencia Indirecta*	*Experiencia General*

Observación: a efectos de obtener la puntuación final, se ponderarán con igual participación las calificaciones parciales de los seis ítems.

Especialista Social: haber realizado trabajos como especialista en Proyectos de complejidad similar que incluyen actividades como elaboración y/o implementación del Plan de Gestión Social, programas informativos a las comunidades y otros trámites, en los últimos diez años.

Puntuación	***100%***	*80%*	*60%*
1.Experiencia en Implementación de programas sociales de los PGA´s.	*Experiencia Directa*	*Experiencia Indirecta*	*Experiencia General*
2.Experiencia en Fiscalización,Supervisión social de obras.	*Experiencia Directa*	*Experiencia Indirecta*	*Experiencia General*
3.Experiencia en trabajos con Organismos Internacionales para la elaboración de Informes	*Experiencia Directa*	*Experiencia Indirecta*	*Experiencia General*

Observación: a efectos de obtener la puntuación final, se ponderarán con igual participación las calificaciones parciales de los cinco tres ítems.

- **Técnicos** Puntuación bajo el sistema Cumple/No Cumple

- **Técnico en Montaje Electromecánico y Sistemas de Control, Protección, Medición y Comunicación:** Haber realizado por lo menos dos trabajos como Asistente en Fiscalización o Construcción de Obras con montaje electromecánico de Subestaciones (mínimo 1 trabajo) y Líneas de Transmisión (mínimo 1 trabajo) .

- **Técnico en Fundaciones, Estructuras, Geología y Topografía:** Haber realizado por lo menos dos trabajos como Asistente en Fiscalización o Construcción de Obras Civiles en Subestaciones (mínimo 1 trabajo) y Líneas de Transmisión (mínimo 1 trabajo).

3) Experiencia en la región y dominio del idioma español **[ponderación 10%]**

3.1) Habla, comprende y escribe (2% por cada habilidad) 6 %

UOC - ANDE
FOLIA
061
DCP/DVN

	3.2) Experiencia en trabajos similares en la región de Sudamérica 4 % Ponderación Total: **100%** **(iv) Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación):NO APLICA** **(v) Participación de nacionales entre el personal clave propuesto [5 puntos]** **Cuando el personal propuesto por el Consultor para el servicio sea de nacionalidad paraguaya en más del 60% (sesenta por ciento), se le asignara el 100% de la puntuación, para porcentajes menores de participación de profesionales de nacionalidad paraguaya se le asignara 0%.** **Total de puntos para el criterio (v):[5 puntos]** **Total de puntos para los cinco criterios:[100 puntos]** El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 70 Puntos[setenta puntos] y además debe cumplir como mínimo con el 50% (cincuenta por ciento) de los puntos asignados a cada personal propuesto en el criterio iii) *Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo*, para poder participar del Servicio.
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
5.6	**La moneda única para la conversión de precios es:** Dólares Americanos **La fuente oficial de la tasa de cambio tipo vendedor es:** Departamento de Operaciones de Mercado Abierto del Banco Central del Paraguay (BCP) **La fecha de las tasas de cambio es:** Fecha de Presentación de la Propuesta
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 = 0,80 P = 0,20 Se adjudicara al Oferente cuya propuesta obtenga el puntaje combinado más alto, $Pcomb = Pt \times T + Pp \times P$. En caso de dos o más firmas obtengan el puntaje combinado más alto, el Contratante como criterio de desempate utilizara el puntaje obtenido en el criterio iii) *Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo*.

UOC - ANDE
FOLIO
060
CP/DVN

6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean: en las oficinas de la ANDE, sito en la *Avda. España 1268 y Padre Cardozo, ciudad de Asunción – Paraguay.* La fecha de reunión para ajustar los términos del contrato se dara a conocer por nota dentro de los cinco días posteriores a la emisión del Dictamen del Comité de Evaluación de Ofertas, donde se invitará a ajustar los términos del contrato.
6.3	En cuanto a lo previsto en las Instrucciones para los consultores se indica lo siguiente: 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 podrá aceptar sustituciones durante las reuniones para ajustar el contrato. 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.
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: A partir de la fecha de la firma del Contrato, en *Administración Nacional de Electricidad – ANDE, Avd*a. España 1268 y Padre Cardozo – Sede Central, Asunción, Paraguay

UOC - ANDE
FOJA
059
DCP/DVN

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 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 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
TEC-6.	Hoja de vida del personal profesional propuesto
TEC-7.	Calendario de actividades del personal
TEC-8.	Plan de trabajo

UOC - ANDE
FOJA
058
CP/DVN

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 le 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, amas tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

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: _____

[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.]*

FOJA 057

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: _____

UOC - ANDE
FOLIA
056
DCP/DVN

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

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 del la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

UOC - ANDE
FOJA
055
DCP/DVN

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

(Para trabajos pequeños o muy simples, la Convocante deberá omitir el siguiente texto en cursiva)

[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 técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y
c) Organización y dotación de personal.

a) Enfoque técnico 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.]

UOC - ANDE
EOIA
054
DCP/DVN

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

UOC - ANDE
FOJA
053
C/DVN

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: _____

UOC - ANDE
FOJA
052
CP/DVN

11. Detalle de las actividades asignadas *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas** [*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: _____

UOC - ANDE
FOLIO
051
DCP/DVN

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 parc

UOC - ANDE
FOJA
050
DCP/DVM

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														
2														
3														
4														
5														
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.

UOC - ANDE
FOJA
049
DCP/DNN

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta 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 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. 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-4	Desglose por remuneraciones
APÉNDICE:	Ajuste de los términos del contrato y desglose por tarifas de honorarios

UOC - ANDE
FOJA
048
DCP/DVN

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

UOC - ANDE
FOJA
047
DCP/DVN

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

Rubro	Precios			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][1]	[*Indicar Monto en guaraníes*]
Precio total de la Propuesta de Precio [2]				

1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.

2 Indique el precio total neto de impuestos locales, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos precios deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios PR-3 proporcionados con la propuesta.

UOC - ANDE
F 046
DCP/DVN

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

Grupo de Actividades (Fase):[2]	**Descripción:**[3]

Componente del Precio	**Precios**			
	[Indicar moneda extranjera # 1][4]	*[Indicar moneda extranjera # 2]*[4]	*[Indicar moneda extranjera # 3]*[4]	*[Indicar monto en guaraníes]*
Remuneración[5]				
Gastos reembolsables[5]				
Subtotales				

1 El Formulario PR-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberán coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio 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.

4 Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario PR-2.

5 Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

FOJA 045 DCP/DVN

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1] (NO APLICA) *[Este Formulario PR-4 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]	*[Indicar moneda extranjera # 2]*[6]	*[Indicar moneda extranjera # 3]*[6]	*[Indicar moneda local]*[6]
Personal Extranjero							
		[Sede]					
		[Campo]					
Personal Local							
		[Sede]					
		[Campo]					
			Precios Totales				

1 El Formulario PR-4 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 campo5 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 Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Use el mismo número de columnas y de monedas del Formulario PR-2. Para cada persona indique la remuneración en la columna de la moneda que corresponda, por separado para trabajo en la sede y en el campo. Remuneración = tarifa persona-mes x participación.

UOC - ANDE
FOJA
044
DCP/DVN

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

[*Este formulario PR-4 será utilizado solamente cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en el SP. La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]*

Nombre[2]	Cargo[3]	Tarifa persona-mes [4]
Personal extranjero		
		[*Sede*] [*Campo*]
Personal local		
		[*Sede*] [*Campo*]

1 El formulario PR-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.

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.

UOC - ANDE
FOJA
043
DCP/DVN

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.

UOC - ANDE
FOLIA
042
DCP/DVN

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:

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

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.

UOC - ANDE
FOJA
041
DCP/DVN

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.

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;

UOC - ANJE
FOJA
040
CP/DVN

(c) Las prestaciones fuera de la sede indicadas 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: _____

UOC - ANDE
FOJA
039
CP/DVN

Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor

(Expresados en [*indicar la moneda]*)

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

UOC - ANDE
FOJA
038
DCP/DVN

Sección 5. Términos de referencia

UOC - ANDE
FOJA
037
DCP/DVN

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD

ANDE

TERMINOS DE REFERENCIA
Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional de Paraguay

Componente 1: Fiscalización Ambiental y Social
Dirección de Planificación General y Política Empresarial
División de Gestión Ambiental
Departamento de Gestión de Licencia Ambiental

Componente 2: Inspección Técnica Externa al Programa
Gerencia Técnica
División de Administración y Supervisión de Obras de Generación y Transmisión
Departamento de Supervisión de Obras de Líneas de Transmisión
Departamento de Supervisión de Obras de Estaciones

Junio de 2013

UOC - ANDE
FOJA
036
PCP/DVN

1. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

Componente 1: Fiscalización Ambiental y Social de las obras de Infraestructura del Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional financiado por la Corporación Andina de Fomento-CAF

Componente 2: Inspección Técnica Externa de las obras de Infraestructura del Programa de Apoyo a la Red de Transmisión y Distribución del Sistema Interconectado Nacional financiado por la Corporación Andina de Fomento-CAF

2. PERIODO DE SERVICIOS

Plazos estimados para la ejecución de los Servicios de Consultoría: treinta (30) meses, acompañando la ejecución del Programa de Obras financiado por la CAF.

3. LUGAR Y OTROS DATOS

Componente 1: Fiscalización Ambiental y Social (FIAS)

1. ANTECEDENTES

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

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

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

Estas obras en conjunto constituyen el Programa a ser financiado por la **Corporación Andina de Fomento (CAF)**. A dicho efecto, la Ley 4609 del año 2012 aprueba el Contrato de préstamo suscrito entre la CAF y el Estado Paraguayo para el financiamiento.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

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

UOC - ANDE
FOJA
0.35
CP/DVN

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

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

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

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

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

UOC - ANDE
FOJA
034
DCP/DVN

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

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

- Relacionamiento con la comunidad;
- Relacionamiento con las autoridades;
- Medidas para el Control de la Erosión;
- Medidas para la Protección de la Vegetación y de la Fauna;
- Prácticas de Gestión y Disposición de Residuos
- Protección de la Calidad del Aire y Control de Ruidos;
- Descubrimiento accidental de Sitios Arqueológicos;
- Rehabilitación de Caminos de Acceso;
- Recomposición Ambiental de Áreas de Préstamo;
- Abandono / Desmantelamiento de Campamentos de Obra;
- Programas específicos sobre Reasentamiento Involuntario, Planes de desarrollo de Pueblos Indígenas, Plan de Comunicación;
- Medidas de mitigación
- Otras medidas de mitigación establecidas en la Licencia Ambiental.

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

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

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

UOC - ANDE
FOJA
033
DCP/DVN

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- La Consultoría de Fiscalización Ambiental y Social dependerá de la División de Estudios Energéticos de la Dirección de Planificación General y Política Empresarial de la ANDE y estará trabajando en estrecha coordinación con los profesionales de la División Ambiental y de Supervisión de Obras de Generación y Transmisión..

FOJA
032
DCP/DVN

- La División de Estudios Energéticos de la Dirección de Planificación General y Política Empresarial de la ANDE será el responsable de la evaluación de los informes de productos presentados por la FIAS.

5. METODOLOGÍA

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

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

5.2. El Plan deberá contener lo siguiente:
- Objetivo
- Verificación y seguimiento
- Metodología
- Material requerido: equipos a utilizar, fichas de control a utilizar.
- Puntos y frecuencia de verificación
- Cronograma

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

5.3. La empresa Consultora desarrollará su trabajo de cara a la legislación del país, a las salvaguardas ambientales y sociales de la CAF y a las disposiciones internas vigentes en la ANDE.
5.4. La ANDE podrá solicitar reuniones con el personal de la Consultora para aclaraciones o informaciones adicionales.

6. INFORMES

6.1. Durante el desarrollo de los trabajos, la Consultora debe presentar los siguientes informes:
- Informes mensuales, trimestrales y finales de las actividades desarrolladas.
- Informes de eventos o situaciones consideradas de interés para la toma de decisiones por parte de las Unidades de la ANDE relacionados a las conformidades de los PGAS y ETAGS.

6.2. Los informes de la FIAS se resumirán con el llenado de las fichas de fiscalización y registros fotográficos, estas fichas serán centralizadas por el coordinador de la FIAS. La información generada en estas planillas, será utilizada para elaborar el informe **mensual** ambiental y social, instrumento de monitoreo de la Autoridad Ambiental competente.

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

UOC - ANDE
FOJA
031
DCP/DVN

7. REQUISITOS QUE DEBE REUNIR EL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN

7.1. La consultora mínimamente deberá estar organizada de la siguiente manera:
- Un Profesional Especialista Ambiental
- Un Profesional Especialista Social

7.2. Los requisitos que debe reunir cada profesional son:

Profesional Especialista Ambiental: un Profesional de las áreas de Ciencias Ambientales (Ingeniero Ambiental, Ingeniero Agrónomo, Biólogo o profesionales afines). Se requiere experiencia mínima de 5 (años) probados en trabajos similares, se tomara en cuenta como un "plus" la experiencia laboral del consultor con proyectos financiados por organismos internacionales (Banco Mundial, BID, CAF y otros).
Deberá poseer:
- Título de postgrado o especialización en el Área Ambiental, Evaluación de Impacto Ambiental o Auditoría Ambiental.
- Deberá contar con el Registro de Consultor Ambiental expedido por la SEAM (CTCA-Categoría A) en vigencia.
- Capacidad para interactuar y coordinar tareas dentro de un grupo de trabajo multidisciplinario.
- Experiencias en la ejecución de los trabajos similares a los descriptos.
- Disponibilidad de tiempo (full-time) para viajes al interior del país.

Profesional Especialista Social: un Profesional de Ciencias Sociales o afines (Sociología, Ecología Humana, otros). Se requiere experiencia mínima de 5 (años) probados en trabajos similares, se tomara en cuenta como un "plus" la experiencia laboral del consultor con proyectos financiados por organismos internacionales (Banco Mundial, BID, CAF y otros).
Deberá poseer:
- Título de postgrado o especialización en el Área Social, con conocimientos del área de antropología.
- Capacidad para interactuar y coordinar tareas dentro de un grupo de trabajo multidisciplinario.
- Experiencias en la ejecución de los trabajos similares a los descriptos.
- Tener disponibilidad de tiempo (full-time) para realizar viajes al interior del país.
- Demostrar dominio del idioma español y guaraní.

8. REQUISITOS QUE DEBE REUNIR LA FIRMA CONSULTORA

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

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

UOC - ANDE
FOJA
030
CP/DVN

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

- Oficina propia
- Movilidad propia (vehículo)
- Equipos informáticos (Computadora, impresora) para la fiscalización.
- Equipo GPS y medios digitales para documentación fotográfica.
- Equipo de comunicación para la fiscalización.

Componente 2: Inspección Técnica Externa al Programa

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

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

UOC - ANDE
029
DCP/DVN

3. ALCANCE

Inspección técnica de los siguientes ítems:

Ítem	Descripción del Proyecto
	REFUERZO SISTEMA ESTE
1	**Línea de 220 kV Itakyry - Katueté - Salto del Guairá:** Adquisición, Construcción y Montaje de Línea de transmisión simple terna con conductor 636 MCM (170 km).
2	**Subestación Itakyry:** Construcción y Montaje - Cambio de la configuración de BS a DB y modificación de las posiciones de 6 líneas, 2 transformadores y acoplador de barras. **Subestación Katuete:** Ampliación - Construcción patio de 220 kV, montaje de un trafo.
3	**Subestación Vaquería:** Construcción de un patio de 220 kV con una posición de llegada de Línea sobre Transformador 220/23 kV - 41,67 MVA y montaje de Celdas Metalclad 23 kV
4	**Subestación Mallorquín:** Construcción de un patio de 220 kV con una posición de llegada de Línea sobre Transformador 220/23 kV - 41,67 MVA y montaje de Celdas Metalclad 23 kV
	SE MARIANO ROQUE ALONSO
5	**Línea de 66 kV Pto. Botánico - Mariano Roque Alonso:** Construcción de 7 km de línea, con conductores AAAC 500 MCM -HG.-EHS3/8" Estructuras de H°A°
6	**Línea de transmisión 66 kV Puerto Botánico - Viñas Cué:** Recapacitación de la línea a 72/80 MVA, con cambio de conductor AAAC 500 MCM (700 m)
7	**Subestación M. R. Alonso:** Construcción de un patio de 66 kV en un esquema de doble barra principal con (una (1) posición de LT, dos (2) posición para transformador y una (1) posición de acoplamiento, adquisición y montaje de 2 transformadores 66/23 kV – 30 MVA
	SE LA COLMENA
8	**Subestación Villarrica:** Posición de Salida LT 66 kV en la SE Villarrica
9	**Línea de subtransmisión 66 kV Villarrica - La Colmena:** construcción en simple terna (30 km), conductores AAAC 500 MCM
10	**Subestación La Colmena:** Construcción de subestación en barra simple. Montaje de un transformador reutilizado de 66/23 kV de 20 MVA y celdas de 23 kV para alimentación local.
	OBRAS COMPLEMENTARIAS PROYECTO 500 kV
11	**Línea de transmisión 220 kV Villa Hayes - Puerto Sajonia:** construcción de 25 km línea en doble terna con estructura autoportante, capacidad de 350/420 MVA por terna
12	**Línea de subtransmisión 66 kV Villa Hayes 500 kV - Villa Hayes 66 kV (actual):** construcción de 10 km de línea de 66 kV con una capacidad de 72/80 MVA.
13	**Recapacitación de la línea de transmisión 220 kV Limpio - Puerto Botánico existente en su tramo Villa Hayes - Puerto Botánico:** cambio de conductor 13 km de la LT en doble terna con capacidad de transmisión de 350/420 MVA
14	**Ampliación de las Subestaciones Puerto Sajonia 220 kV y Villa Hayes 66 kV (actual):** Construcción de posición de llegada de línea y ampliación de patios de maniobra.

FOJA 028 DCP/DVN

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

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

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

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

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

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

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

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

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

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

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

  - Asistir a reuniones que la Contratante - ANDE solicite para aclaraciones o informaciones adicionales.

5. INFORMES

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

UOC ANDE
FOJA
027
DCP/DVN

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

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

6. REQUISITOS QUE DEBE REUNIR EL EQUIPO DE TRABAJO

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

- Un (1) Coordinador General del Proyecto (profesional del área de Ingeniería eléctrica, electromecánica, civil, ambiental, ecología humana o afines)
- Un (1) Profesional Especialista en Montaje Electromecánico y Sistemas de Control, Protección, Medición y Comunicación (Ingeniero Electricista, Electromecánico)
- Un (1) Profesional Especialista en Fundaciones, Estructuras, Geología y Topografía (Ingeniero Civil)
- Un (1) Técnico en Montaje Electromecánico y Sistemas de Control, Protección, Medición y Comunicación.
- Un (1) Técnico en Fundaciones, Estructuras, Geología y Topografía.

6.2. Los requisitos que debe reunir cada profesional son:

- **Un (1) Profesional Coordinador General del Proyecto (profesional del área de Ingeniería eléctrica, electromecánica, civil, ambiental, ecología humana o afines)**, u otra carrera afín, con **especialización en Gerenciamiento de Proyectos**. El mismo deberá contar con:
  - Experiencia mínima de 15 años en coordinación, ejecución, planificación y desarrollo de proyectos de infraestructura eléctrica, en trabajo similares a esta Consultoría;
  - Experiencia mínima de tres (3) años como mínimo en trabajos realizados con entes financieros internacionales (Banco Mundial, BID, CAF, otros) sobre fiscalización de obras de infraestructura.
  - Experiencia en preparación de términos de referencia, especificaciones técnicas y otros, para la contratación de obras, adquisición de bienes y consultorías, con financiamiento internacional y nacional;
  - Experiencia comprobada en la aplicación de las Políticas, Leyes y Reglamentaciones emitidas por el Gobierno de Paraguay para la contratación de Bienes Obras, consultoría y Servicios a nivel nacional e internacional.

Deberá poseer:

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

UOC - ANDE
FOJA
026
DCP/DVT

- **Un (1) Profesional Especialista en Montaje Electromecánico y Sistemas de Control, Protección, Medición y Comunicación (Ingeniero Electricista, Electromecánico)** en estaciones transformadoras y líneas de transmisión. El mismo deberá contar con una experiencia mínima de 10 años en la ejecución y/o fiscalización de montajes en trabajos similares, y se tomara en cuenta como un "plus" la experiencia laboral del consultor con proyectos financiados por organismos internacionales (Banco Mundial, BID, CAF y otros); haber realizado trabajos como Ingeniero Residente, Fiscal de Obras o Supervisor, en Fiscalización o Construcción de Obras con montaje electromecánico e implementación de sistemas de medición, control, protección y sistemas de comunicación, en los últimos 15 (quince) años.

Deberá poseer:

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

- **Un (1) Profesional Especialista en construcción de obras civiles** en estaciones transformadoras y líneas de Transmisión en alta tensión (Ingeniero Civil o profesionales afines). El mismo deberá contar con una experiencia mínima de 10 años en la ejecución y/o fiscalización de obras civiles en trabajos similares, y se tomara en cuenta como un "plus" la experiencia laboral del consultor con proyectos financiados por organismos internacionales (Banco Mundial, BID, CAF y otros); haber realizado trabajos como Ingeniero Residente, Fiscal de Obras o Supervisor, en Fiscalización o Construcción de Obras Civiles relacionadas a Subestaciones y Líneas de Transmisión, en los últimos 15 (quince) años.

Deberá poseer:

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

- **Un (1) Técnico en Montaje Electromecánico y Sistemas de Control, Protección, Medición y Comunicación.** El mismo deberá haber realizado por lo menos dos trabajos como Asistente en Fiscalización o Construcción de Obras con montaje electromecánico de Subestaciones (mínimo 1 trabajo) y Líneas de Transmisión (mínimo 1 trabajo) .

- **Un (1) Técnico en Fundaciones, Estructuras, Geología y Topografía**. El mismo deberá haber realizado por lo menos dos trabajos como Asistente en Fiscalización o Construcción de Obras Civiles en Subestaciones (mínimo 1 trabajo) y Líneas de Transmisión (mínimo 1 trabajo).

UOC - ANDE
FOJA
025
DCP/D

7. REQUISITOS QUE DEBE REUNIR LA FIRMA CONSULTORA

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

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

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

- Movilidad propia (vehículo)
- Equipos informáticos (Computadora, impresora) para la fiscalización
- Equipo GPS y medios digitales para documentación fotográfica.
- Equipo de comunicación para la fiscalización.
- Otros equipos necesarios para cumplir a cabalidad la prestación del servicio.

FOJA
024

Sección 6. Formularios de contrato estándar

UOC ANCE
FOJA
023
DCP/DVN

CONTRATO ESTÁNDAR

Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago de una suma global

UOC - ANDE
FOJA
022
DCP/DVN

ÍNDICE

Sección 6. Formularios de contrato estándar 1
ÍNDICE iii
Prefacio v
CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA vi
I. Contrato 1
Remuneración mediante pago de una suma global 1
II. Condiciones Generales del Contrato 4
1. Disposiciones generales 4
1.1 Definiciones 4
1.2 Ley que rige el Contrato 5
1.3 Idioma 5
1.4 Notificaciones 5
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios 5
1.6 Representantes autorizados 5
1.7 Impuestos y derechos 6
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato 6
2.1 Entrada en vigor del Contrato 6
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios 6
2.3 Expiración del Contrato 6
2.4 Modificación 6
2.5 Fuerza mayor 6
2.5.1 Definición 6
2.5.2 No violación del Contrato 6
2.5.3 Prórroga de plazos 6
2.5.4 Pagos 7
2.6 Rescisión 7
2.6.1 Por el Contratante 7
2.6.2 Por el Consultor 8
2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato 8
3. Obligaciones del Consultor 8
3.1 Generalidades 8
3.2 Conflicto de intereses 9
3.2.1 Prohi-bición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc. 9
3.2.2 Prohi-bición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto 9
3.2.3 Prohi-bición de desarrollar actividades incompa-tibles 9
3.3 Confidencia-lidad 9
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor 9
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante 10
3.6 Obligación de presentar informes 10
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor 10
4. Personal del Consultor 10

FOJA 021 CP/DVN

4.1 Descripción del Personal 10
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal 11
5. Obligaciones del Contratante 11
5.1 Colaboración y exenciones 11
5.2 Modificación de la ley aplicable 11
5.3 Servicios e instalaciones 11
6. Pagos al Consultor 11
6.1 Remuneración mediante pago de una suma global 11
6.2 Precio del Contrato 12
6.3 Pago de servicios adicionales 12
6.4 Condiciones relativas a los pagos 12
6.5 Intereses sobre los pagos atrasados 12
7. Solución de controversias 12
7.1 Solución amigable 12
7.2 Solución de controversias 12

III. Condiciones Especiales del Contrato 14

IV. Apéndices 18

Apéndice A—Descripción de los Servicios 18
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes 18
Apéndice C—Personal clave y Subconsultores 18
Apéndice D—Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera 18
Apéndice E—Desglose del precio del Contrato en moneda nacional 18

FOJA
020
DCP/DVN

Prefacio

1. Este contrato estándar de servicios de consultoría ha sido preparado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en base al contrato estándar elaborado por el Banco Mundial para ser utilizado por los prestatarios y sus organismos de ejecución cuando contraten servicios de empresas de consultores mediante el pago de una suma global. .

2. Los contratos a suma alzada se utilizan cuando la definición de los trabajos que se han de realizar es clara y precisa, el riesgo comercial que asume el Consultor es mínimo y, por lo tanto, el Consultor está en condiciones de realizar los trabajos por una suma global predeterminada y convenida. Dicho precio se establece sobre la base de los datos —incluidas las tarifas— proporcionados por el Consultor. El Contratante conviene en efectuar los pagos al Consultor conforme a un calendario relacionado con la entrega de ciertos productos —por lo general, informes. Una ventaja importante de los contratos a suma alzada es que son fáciles de administrar, ya que el Contratante sólo tiene que manifestar su satisfacción con los productos recibidos, sin controlar el trabajo del personal. Normalmente los distintos tipos de estudios, como planes generales, exámenes y estudios técnicos, económicos, sectoriales y de factibilidad, se realizan conforme a esta modalidad.

3. El contrato estándar consta de cuatro partes: el Contrato, las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato y los Apéndices. El Contratante no deberá modificar las Condiciones Generales. Toda modificación que sea necesaria dadas las características del proyecto en cuestión deberá hacerse exclusivamente en las Condiciones Especiales.

FOJA 019 DCP/DVN

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Remuneración mediante pago de una suma global

entre

_____

[nombre del Contratante]

y

_____

[nombre del Consultor]

Fechado: _____

I. Contrato

REMUNERACIÓN MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL

[Insertar nombre del contratante] (en adelante denominado el "Contratante") por una parte y, por la otra, *[insertar nombre del consultor]* (en adelante denominado el "Consultor"), celebran el presente CONTRATO (en adelante denominado el "Contrato") a los *[insertar días]* días del mes de *[insertar mes]* de *[insertar año]*.

[***Nota:*** *Si el Consultor es más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente:* "...(en adelante denominado el "Contratante") por una parte y, por la otra, la asociación en participación o grupos (joint venture) formados por las empresas y (en adelante denominadas el "Consultor"), cada una de las cuales será colectiva y solidariamente responsable ante el Contratante de todas las obligaciones del Consultor en virtud de este Contrato.][1]

CONSIDERANDO

a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría (en lo sucesivo denominados los "Servicios"), tal como se los define en las Condiciones Generales que se adjuntan a este Contrato;

b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

[1] Las cláusulas entre paréntesis cuadrados son optativas; las notas deberán suprimirse del texto definitivo.

FOJA 017 BCP/DVN

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

   a) Condiciones Generales del Contrato;
   b) Condiciones Especiales del Contrato, y
   c) Los siguientes Apéndices: [***Nota**: En el caso de que no se utilice alguno de los apéndices de la lista, ello se deberá indicar con la expresión "No utilizado" junto al título del apéndice correspondiente y en la hoja de título del mismo adjunta a este Contrato*].

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 extranjera	____	No utilizado
Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional	____	No utilizado
Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante	____	No utilizado

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes:

   a) El Consultor proporcionará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y

   b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

3. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato está previsto en la partida ____del Presupuesto General de la Nación (o del Presupuesto General de la Municipalidad).

4. La adjudicación del contrato se llevó a cabo en virtud del procedimiento de precalificación N° ____del año_____y del pedido de propuestas N°____del año_____

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

UOC - ANDE
FOJA
016
DCP/DVN

Por y en representación de *[Contratante]*

_____

[Representante autorizado]

Por y en representación de *[Consultor]*

_____

[Representante autorizado]

[***Nota**: Si el Consultor es más de una firma, todas éstas deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera*:]

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

[Integrante]

_____

[Representante autorizado]

[Integrante]

_____

[Representante autorizado]

UOC - ANDE
FOJA
015
CP/DVN

II. Condiciones Generales del Contrato

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el Paraguay;

b) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales, junto con todos los documentos indicados en la cláusula 1 de dicho Contrato;

c) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los Servicios de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 6;

d) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la nacional;

e) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;

f) "Gobierno" significa el gobierno de la República del Paraguay;

g) "Moneda nacional" significa la moneda oficial de la República del Paraguay: el guaraní;

h) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación, consorcio o grupos (joint venture) formados por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas; "Integrantes" significa todas estas firmas, e "Integrante a cargo" significa la firma que se menciona en las CEC para que actúe en nombre de todas en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor ante el Contratante en virtud de este Contrato;

i) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;

j) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;

FOJA 014 DCP/DV

k) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;

l) "Servicios" significa el trabajo descrito en el Apéndice A que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y

m) "Subconsultor" significa cualquier firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la subcláusula 3.5 y la cláusula 4.

1.2 Ley que rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

1.3 Idioma

1.3.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducciónEl contrato y todas las comunicaciones deberán.

1.3.2. El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción

1.4 Notificaciones

Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se cursará o dará por escrito y se considerará cursada o dada cuando haya sido entregada por nota con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, telegrama colacionado o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios

Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el Paraguay o en otro lugar.

1.6 Representantes autorizados

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

UOC - ANDE 013 DCP/DV

1.7 Impuestos y derechos A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Entrada en vigor del Contrato Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en las CEC.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios El Consultor comenzará a prestar los Servicios treinta (30) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC.

2.3 Expiración del Contrato A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.4 Modificación Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. (Ver artículo 63 Ley N° 2051/03)

2.5 Fuerza mayor

2.5.1 Definición Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias.

2.5.2 No violación del Contrato La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte afectada por tal evento a) haya adoptado todas las precauciones adecuadas, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y b) haya informado a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible.

2.5.3 Prórroga de plazos Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal

FOJA 012 DCP/DV

actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

2.6 Rescisión

2.6.1 Por el Contratante El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos previstos en el artículo 59 de la Ley N° 2051/03 o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.6.1:

a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;

c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

d) Si, a juicio del Contratante, el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. A los efectos de esta cláusula:

"práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y

"práctica fraudulenta" significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato en perjuicio del Contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los consultores (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles

FOJA 011 CPIDVN

artificiales y no competitivos y privar al Contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, o

e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

2.6.2 Por el Consultor

El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato en los casos establecidos en el artículo 60 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) y b) de esta subcláusula 2.6.2:

a) Si el Contratante incurriere en mora en el pago de una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, por más de sesenta días calendario, o

b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días;

2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

a) Las remuneraciones previstas en la cláusula 6, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;

b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) y b) de la subcláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato,.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará

FOJA 010 PCP/DVN

siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Subconsultor o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto

El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato, o

b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

3.3 Confidencialidad

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

3.4 Seguros que

El Consultor a) contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor

FOJA 009 DCP/DVN

deberá contratar el Consultor

contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional de acuerdo a las condiciones estándar establecidas por la Unidad Central Normativa y Técnica, así como otros seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;

b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice C ("Personal clave y Subconsultores"), y

c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

3.6 Obligación de presentar informes

El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho apéndice.

3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la subcláusula 3.6 pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

4. PERSONAL DEL CONSULTOR

4.1 Descripción del Personal

En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice C.

FOJA 008 DCP/DVN

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

b) Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en la CEC.

5.2 Modificación de la ley aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.2 a) o b), según el caso.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Apéndice F.

6. Pagos al Consultor

6.1 Remuneración mediante pago

La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de

UOC - ANDE FOJA 007 DCP/DVN

de una suma global

los costos de personal y del Subconsultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios descritos en el Apéndice A. Salvo lo dispuesto en la subcláusula 5.2, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la subcláusula 6.2 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la subcláusula 2.4.

6.2 Precio del Contrato

El precio del contrato se indica en las CEC.

6.3 Pago de servicios adicionales

Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la subcláusula 2.4, en los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio global.

6.4 Condiciones relativas a los pagos

Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor o por cheque cruzado a su nombre, conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria o una póliza de seguros por una cantidad similar a satisfacción del Contratante, y su vigencia será la indicada en las CEC.

Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.

6.5 Intereses sobre los pagos atrasados

Si el Contratante se atrasara más de quince (15) días en los pagos, contados a partir de la fecha de vencimiento indicada en las CEC, deberá pagar intereses al Consultor por cada día de atraso, a la tasa indicada en las CEC.

7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

7.1 Solución amigable

Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

7.2 Solución de controversias

7.2.1. Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida en los párrafos siguientes:

7.2.2. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03:

Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03

FOJA 006 DCP/DVN

podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá se resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;
b) Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.

La interposición del recurso de reconsideración ante el Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección General de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta

7.2.3.Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2. también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

FOJA 005 DCP/DV

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC[2]	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
[1.1 i)	El Integrante a cargo es *[insertar nombre del Integrante].*]
1.4	Las direcciones son: En el caso del Contratante: *Avda. España 1268 y Padre Cardozo* Atención: *Presidente de la Administración Nacional de Electricidad* e-mail: *ande@ande.gov.py* Fax: *200 541 – 212 371* En el caso del Consultor: _____ Atención: _____ e-mail: _____ Fax: _____
1.6	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: *Ing. Carlos Dionisio Heisele Sosa* En el caso del Consultor: _____
[2.1	Este Contrato entrará en vigor el: *A partir de la firma del Contrato.*
[2.2	La prestación de los Servicios comenzará el: *A partir de la firma del Contrato.*
[2.3	El plazo será *de treinta (30) meses.*
[3.2.1	Además, en caso de que el Consultor, como parte de los Servicios, tenga la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, el Consultor deberá ceñirse a las normas sobre contrataciones públicas de la República del Paraguay y siempre deberá ejercer tal responsabilidad velando por los intereses del Contratante. Todo descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante."]
[3.2.3	Durante un período de dos años después de expirado este Contrato, ni

[2] Las cláusulas entre paréntesis cuadrados son optativas; las notas deberán suprimirse del texto definitivo.

FOJA 004 DCP/DVN

	el Consultor o su Personal ni el Subconsultor o su Personal podrán participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado al Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos.
3.4	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes: i) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados _____ ii) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros _____ iii) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro laboral contra accidentes _____ iv) Seguro de responsabilidad civil profesional _____ El oferente adjudicatario deberá presentar indefectiblemente diez (10) días después de la suscripción del Contrato un Seguro de Responsabilidad Profesional otorgado por una Compañía de Seguros establecidos en el país y autorizados a operar, por un monto equivalente al diez (10) por ciento del valor total del Contrato, con una validez de treinta meses a partir de la fecha de la firma del Contrato, el mismo será reintegrado al Contratista al termino de la vigencia del Contrato, previa entrega de la totalidad de los informes objeto del Contrato a satisfacción de la ANDE.
[3.7	El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
[5.1	*"No corresponde"*
6.2 a)	El monto del contrato es de *[insertar monto]*.
6.4	Las cuentas son: **Para pagos en moneda(s) extranjera(s):** BANCO: CUENTA: AGENCIA: CODE SWIFT : **6.4.1 Los pagos se efectuarán de conformidad con el siguiente calendario:**

FOJA 003 DCP/DVN

- **Pago del Servicio:** el pago del valor total del contrato será efectuado de la siguiente forma:
  El pago de las facturas será realizado en forma mensual, en treinta cuotas iguales, contra entrega de los informes previstos que serán aprobados por el Contratante.
  El pago de las facturas se hará en guaraníes/dólares dentro de los sesenta días contados a partir de la presentación de las facturas legales correspondientes al servicio prestado y certificado de conformidad al plan de informes mensuales establecido.

- **Retenciones**:
  Estos impuestos serán retenidos por cada pago de factura de acuerdo con el siguiente detalle:

  Para firmas o consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:
  - 30% (treinta por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado de dicha Factura, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado.
  - 2% (dos por ciento) del valor imponible en concepto del Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS).
  - 0,4% (cero punto cuatro por ciento) en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto por el Art. 41° de la Ley 3439/07.

  Para firmas extranjeras o consorcios de firmas extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:
  - 15% (quince por ciento) del valor imponible en concepto de Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS).
  - 10% (diez por ciento) en concepto de Impuesto al Valor Agregado, sobre el monto imponible más el correspondiente al impuesto a la renta ya indicado.
  - 0,4% (cero punto cuatro por ciento) en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto por el Art. 41° de la Ley 3439/07.

- **Presentación de las Facturas**

Las facturas deberán ser presentadas por el Contratista en la sede central de la ANDE, sito en Avda. España 1268 esq. Padre Cardozo, Mesa de Entradas de la Contratante, de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 horas.
El Contratista presentara dentro de los 10 (diez) primeros días de cada

UOC - ANDE FOLIO 002 DCP/DVN

	mes, la factura respectiva al mes anterior con los informes y documentaciones respaldatorios relativas al mes de competencia. El pago de las facturas se hará dentro de los sesenta días contados a partir de la presentación de las facturas legales correspondientes al servicio prestado y certificado de conformidad al plan de informes mensuales establecido. La Unidad que administra el Contrato, respetando el plazo indicado arriba se expedirá sobre las facturas dentro de un plazo de diez (10) días desde la recepción de las facturas, si existiere una diferencia sobre el monto facturado, deberá devolver la misma o solicitar una Nota de Crédito o una Factura Complementaria. Si los documentos presentados son insuficientes serán devueltos al Contratista bajo constancia escrita para la rectificación correspondiente. En este caso, el plazo de pago queda interrumpido sin responsabilidad alguna para la Contratante hasta la fecha de presentación de los documentos rectificados. • **Multas** Si el Contratista no diere cumplimiento con el plazo de entrega indicado en el Contrato, y sus eventuales prorrogas autorizadas por casos fortuitos o de fuerza mayor, se hará pasible de una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del servicio en demora, por cada semana o fracción mayor de tres (3) días de atraso. La Multa será aplicada y deducida en forma automática sobre el valor de la factura, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial.
6.5	El pago deberá efectuarse dentro de l*os sesenta (60)* días siguientes a la recepción de la factura y de la documentación pertinente que se indica en la subcláusula 6.4, y dentro de *sesenta (60)* días en el caso del pago final. La tasa de interés que se aplicará es del 1% mensual, a ser calculado sobre el importe neto de la factura en mora.
7.2	Solución de controversias Todo litigio, controversia o reclamación que surja del presente Contrato o que tenga relación con el presente Contrato, será sometido a los Tribunales Paraguayos, estableciéndose a dicho fin la jurisdicción del Juzgado en lo Civil y Comercial de la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay.

UOC - ANDE
FOJA
001
DCP/DVN

IV. Apéndices

APÉNDICE A—DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios solicitados son aquellos indicados en los Términos de Referencia.

APÉNDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

Los informes requeridos en el marco del presente llamado son indicados en los Términos de Referencia.

APÉNDICE C—PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES

Conforme a los formularios TEC-5 y TEC-6 de la Propuesta Técnica.

APÉNDICE D—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA EXTRANJERA

(No aplicable).

APÉNDICE E—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL

(No aplicable).