

EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA BID-JICA/ENEE

ACLARACIÓN No. 1	
Programa:	Programa de Educación en Eficiencia Energética
Proceso No.:	PROCESO No. LED-PEEE-027-SBMC-CF
Nombre del Proceso No.:	Servicios de Desaduanaje, Nacionalización, Transporte y Logística de Distribución de Focos LED desde Puerto San Lorenzo a los diferentes Almacenes de SEDENA a Nivel Nacional

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), con base a lo establecido en las mejores prácticas de normativas internacionales acordadas en la Carta Convenio entre el Gobierno de la República de China (Taiwán) y el Gobierno de la República de Honduras para Promover la Educación en Eficiencia Energética, y en atención a consultas recibidas, por este medio hace del conocimiento a todos los posibles oferentes, lo siguiente:

RESPUESTAS A CONSULTAS RECIBIDAS:

CONSULTA No.1

1. **En caso que deseemos presentar un oferta como Contrato de Suma Global:**
 - a. **¿Qué formularios debemos llenar? ¿Siempre todos o hay algunos formularios que no debemos presentar?**
 - b. **¿En qué lugar especificamos que nuestra Propuesta es para una suma Global?**

RESPUESTA A CONSULTA No.1

De conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia incluidos en el Documento de Solicitud de Propuesta, en la Sección 7. Términos de Referencia, en el numeral 6.2 Monto y forma de pago se indica textualmente lo siguiente: "Se establecerá un contrato por suma global utilizado para la contratación de consultores mediante el método de Selección Basada en el Menor Costo (SBMC) de conformidad con la aplicación de las mejores prácticas de normativas internacionales y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción, debiendo la agencia aduanera presentar un desglose de gastos."

- a. Los formularios a presentar están descritos en la IAC 10.1 de la Sección 2. Hoja de Datos, del Documento de Solicitud de Propuesta:

La Propuesta comprenderá lo siguiente:
Para PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS):
I. Primer sobre con la Propuesta Técnica:

- (1) Poder para firmar la Propuesta
- (2) TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica.

- (3) TECH-4: Descripción del Enfoque, metodología y plan para ejecutar el trabajo
- (4) TECH-5: Cronograma de los Trabajos y planificación de entregables
- (5) TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave.

Estos formularios se encuentran en la Sección 3: *“Propuesta Técnica y Formularios Estándar”*

II. Segundo Sobre con la Propuesta de Precio:

FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta Económica.

FIN-2: Resumen de Costos

FIN-3: Desglose de Remuneración

FIN-4: Desglose de Gastos Reembolsables

Estos formularios se encuentran en la Sección 4: *“Propuesta de Precios-Formularios Estándar”*

- b. De conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia incluidos en el Documento de Solicitud de Propuesta, en la Sección 7. Términos de Referencia, en el numeral 6.2 Monto y forma de pago se indica textualmente lo siguiente: *“Se establecerá un contrato por suma global utilizado para la contratación de consultores mediante el método de Selección Basada en el Menor Costo (SBMC) de conformidad con la aplicación de las mejores prácticas de normativas internacionales y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción, debiendo la agencia aduanera presentar un desglose de gastos.”*

CONSULTA No.2

- 2. En las definiciones dice que “Consultor significa una firma ...¿Un consultor es lo mismo que una firma o empresa?”**

RESPUESTA A CONSULTA No.2

De conformidad con las mejores prácticas de normativas internacionales, la expresión consultores incluye una amplia gama de entidades públicas y privadas, entre ellas, firmas consultoras, empresas de ingeniería, administradoras de construcción de obras, empresas de administración, agencias de contrataciones, agencias de inspección, agencias especializadas y otras organizaciones multilaterales, bancos de inversiones, bancos comerciales, universidades, instituciones de investigación, organismos gubernamentales, organizaciones no gubernamentales (ONG) y consultores individuales.

CONSULTA No.3

¿Qué documentos y en qué orden se debe presentar la propuesta?

RESPUESTA A CONSULTA No.3

La propuesta debe ser presentada conforme a los formularios descritos en la IAC 10.1 de la Sección 2. Hoja de Datos, del Documento de Solicitud de Propuesta:

La Propuesta comprenderá lo siguiente:

Para PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS):

I. Primer sobre con la Propuesta Técnica:

- (1) Poder para firmar la Propuesta
- (2) TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica.
- (3) TECH-4: Descripción del Enfoque, metodología y plan para ejecutar el trabajo
- (4) TECH-5: Cronograma de los Trabajos y planificación de entregables
- (5) TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave.

Estos formularios se encuentran en la Sección 3: *“Propuesta Técnica y Formularios Estándar”*

II. Segundo Sobre con la Propuesta de Precio:

FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta Económica.

FIN-2: Resumen de Costos

FIN-3: Desglose de Remuneración

FIN-4: Desglose de Gastos Reembolsables

Estos formularios se encuentran en la Sección 4: *“Propuesta de Precios-Formularios Estándar”*

CONSULTA No.4

En la página 30 En los formularios estándar mencionado dice “FIN-2 Resumen de Costos”, pero en la página 33 indica “Formulario FIN-2: Resumen de Precios”.

Ya que hay discrepancia en base entre los conceptos de Costos y Precios. ¿Con que datos se debe llenar el formulario FIN-2”? ¿Con costos o precios?

RESPUESTA A CONSULTA No.4

De conformidad con las mejores prácticas de normativas internacionales, y para efectos de presentación de esta propuesta, lo indicado como FIN-2: Resumen de Costos deberá entenderse como el Formulario FIN-2 Resumen de Precios incluido en la Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar del Documento de Solicitud de Propuesta. El cual debe ser presentado para conocer el precio de la propuesta de precio.

CONSULTA No.5

Definir el concepto “Reembolsables”

RESPUESTA 5

De conformidad con lo establecido en el numeral 16.1 de la Sección 2. Instrucciones a los Consultores y la IAC 16.1 de la Hoja de Datos, del Documento de Solicitud de Propuestas:

“El Consultor será responsable de suministrar todos los gastos y arreglos necesarios para llevar a cabo los servicios de la consultoría que se quieren contratar, de acuerdo a los Términos de Referencia estipulados en la Solicitud de Propuesta.

- (1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios;
- (2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa;
- (3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo;
- (4) costo de comunicaciones;
- (5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios;
- (6) Costos de oficina (operativos);
- (7) Y cualquier otro gasto reembolsable relacionado con los servicios a contratar.”

De conformidad con las mejores prácticas de normativas internacionales: **Definición Gastos Reembolsables:**

- Gastos reembolsables por concepto de gastos incurridos realmente en la prestación de los Servicios, antes de la fecha efectiva de terminación del Contrato. Todos los gastos reembolsables serán reembolsados al costo, salvo que se disponga explícitamente otra cosa, y en ningún caso, se hará reembolso por encima del monto del Contrato.
- Los gastos reembolsables se pagarán contra gastos reales incurridos previa presentación de los comprobantes correspondientes y, por lo tanto, no están sujetos a negociación.

CONSULTA No.6

¿Qué debemos entender por “ESTE FORMULARIO NO SERA UTILIZADO COMO BASE PARA PAGOS BAJO CONTRATOS DE SUMA GLOBAL”? ¿En qué espacio podemos agregar al personal adicional que se requiere para realizar esta operación? Ya que con las 5 personas que se han definido entre Personal Clave y No Clave no se puede realizar toda la operación, la Agencia Aduanera debe de contratar o subcontratar más personal para poder realizar la operación.

RESPUESTA 6

La información a ser suministrada en este Formulario será utilizada únicamente para demostrar la base del cálculo del monto de tope del Contrato; para calcular impuestos aplicables cuando se hagan las negociaciones del contrato.

El personal adicional que se requiere para realizar esta operación, puede ser incluido en el Formulario FIN-4 “Desglose de Gastos Reembolsables”, de conformidad con lo indicado en la IAC 16.1, numeral (7) “Y cualquier otro gasto reembolsable relacionado con los servicios a contratar”.

CONSULTA No.7

GASTOS REEMBOLSABLES

Definir Gastos Reembolsables.

RESPUESTA 7

Ver respuesta a consulta No.5

CONSULTA No.8

“Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos”

En vista que la Agencia Aduanera cobra una comisión en base a al Arancel de Servicios de FENADUANA en base al valor CIF de las mercaderías importadas y como segundo renglón se realizará un cobro por la distribución de los focos a nivel nacional, y de estos dos renglones la Agencia Aduanera realiza el pago de todos los costos y gastos. No se realiza un cobro en base a tiempo destinado o viáticos pagados por cada trámite. Razón por la cual no podemos demostrar la cantidad de costos en función del valor CIF del producto importado. ¿Cómo se sustentaran estos costos de todo el personal que tenemos, cuando en la presente licitación solo se incluyen 5 personas entre Personal Clave y No Clave?

RESPUESTA 8

Conforme al Documento de Solicitud de Propuesta, Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar, el Apéndice A “Negociaciones Finales – Desglose de las Tarifas de Remuneración”, “Formulario de Muestra” y “Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos (Modelo Formulario I)” únicamente se presentan en el caso del SBC.

El método de selección utilizado en este proceso es conforme lo indicado en la IAC 2.1. de la sección 2. Hoja de Datos del Documento de Solicitud de Propuesta: Método de selección: SELECCIÓN BASADA EN EL MENOR COSTO (SBMC).

El personal adicional que se requiere para realizar esta operación, puede ser incluido en el Formulario FIN-4 “Desglose de Gastos Reembolsables”, de conformidad con lo indicado en la IAC 16.1, numeral (7) “Y cualquier otro gasto reembolsable relacionado con los servicios a contratar”.

- El valor CIF es hasta el Puerto Henecán, y comprende flete, seguros y costo de la carga.
- Si el número de personas a considerar es mayor al número de personas clave estipulada en los TDR, presentar el detalle del personal extra a considerar indicando las funciones específicas que realizara en el proceso, el tiempo estipulado para realizar dicha función y salario correspondiente a ese tiempo.

CONSULTA No.9

Apéndice C ¿Se debe de llenar el Apéndice C cuando en el FIN – 3 ya se presentó este detalle?

RESPUESTA 9

No se debe presentar. El Apéndice C – Desglose del Precio de Contrato forma parte del contrato que se incluye en el Documento de Solicitud de Propuesta para conocimiento de los consultores, Sección 8 Formulario de Contrato.

CONSULTA No.10

Apéndice B ¿Se debe llenar el Apéndice B cuando en el TECH – 6 ya se presentó este detalle? ? ¿Se deben llenar ambos documentos?

RESPUESTA 10

No se debe presentar. El Apéndice B – Expertos Clave y Hojas de Vida forma parte del contrato que se incluye en el Documento de Solicitud de Propuesta para conocimiento de los consultores, Sección 8 Formulario de Contrato.

CONSULTA No.11

GASTOS REEMBOLSABLES

¿Se debe de llenar el cuadro de gastos reembolsables cuando en el cuadro de la página 39 ya se había llenado la misma información? ? ¿Se deben llenar ambos documentos?

RESPUESTA 11

No se debe presentar. “Gastos Reembolsables” forma parte del Apéndice C – Desglose del Precio de Contrato, y este a su vez, forma parte del contrato que se incluye en el Documento de Solicitud de Propuesta para conocimiento de los consultores, Sección 8 Formulario de Contrato.

CONSULTA No.12

TOTAL MONTO DEL CONTRATO

CONTRATO DE SUMA GLOBAL

¿Se debe llenar el formulario de la Pg 77 cuando en el formulario de la página 33 ya se presentó esta información? ¿Se deben llenar ambos documentos?

RESPUESTA 12

No se debe presentar. “Total Monto del Contrato” forma parte del Apéndice C – Desglose del Precio de Contrato, y este a su vez, forma parte del contrato que se incluye en el Documento de Solicitud de Propuesta para conocimiento de los consultores, Sección 8 Formulario de Contrato.

CONSULTA No.13

Apéndice A Términos de Referencia

Los términos de la página 73 están en blanco. ¿Se deben utilizar los términos de la pg 45? ¿O cuales términos de referencia se deben utilizar?

RESPUESTA 13

El apéndice A – “Términos de Referencia” forma parte del contrato que se incluye en el Documento de Solicitud de Propuesta para conocimiento de los consultores, Sección 8 Formulario de Contrato. Y son los mismos Términos de Referencia incluidos en la Sección 7 del Documento de Solicitud de Propuesta.

CONSULTA No.14

LOS DEBERES DE LA AGENCIA ADUANERA

En el inciso 2 indica: “en caso de existir sobrecostos por estadía de contenedores en los predios o cualquier otra multa, la agencia aduanera debe responsabilizarse de los mismos.” Y en vista que la fecha probable de llegada del primer embarque fue el 9 de Septiembre del 2020 y la fecha probable de adjudicación de esta licitación es posterior a esta fecha, ya se cuenta con sobre costos, los cuales la Agencia Aduanera no es responsable.

¿Cómo se deben presentar estos gastos ya incurridos para pago a las instancias correspondientes?
¿De qué forma la Agencia Aduanera evita esta responsabilidad ya que de ninguna forma fue por responsabilidad nuestra?

RESPUESTA 14

- La fecha probable de llegada cambió al 20 de septiembre de 2020.
- Para el Lote I, los costos por sobrestadía estarán comprendidos dentro de los gastos reembolsables contados a partir del día siguiente de los días libres establecidos por la naviera. Los costos, sobreestadías, multas o recargos que se generen durante el proceso de contratación de la Agencia Aduanera están contemplados dentro de los costos reembolsables.
- La Naviera concede 21 días de gracia a partir de la llegada de los contenedores al puerto.
- La Secretaría de Energía tramitará la exoneración de los impuestos sobre los servicios portuarios.

CONSULTA No.15

Los tiempos expuestos en la página 47 último párrafo “Para el Lote I, se espera que los trámites de desaduanaje que deberá realizar la Agencia Aduanera (el Manifiesto de Carga, liquidación, electividad y trámite en aduana hasta el pase de salida), pueda ser gestionado en un tiempo máximo de 4 días calendario contados a partir de la fecha de firma de contrato, por lo que la Agencia Aduanera tendrá 6 días máximo a partir de la firma del contrato para sacar los contenedores del Puerto y entregarlos en las bodegas de SEDENA, previamente identificadas”

En vista que el puerto de San Lorenzo, tiene limitantes para despachar contenedores en días que reciben embarcaciones. En la práctica no es posible retirar del puerto todos los contenedores y lograr entregarlos en 2 días en sus destinos.

¿Se pueden modificar estas cantidades de días para poder realizar las entregas?

RESPUESTA 15

- En el Lote I, el tiempo se establece a partir de la firma del contrato y que tengan todos los documentos de trámite, se pueden considerar un máximo de 2 días en el caso de selectividad verde, 3 días si es selectividad amarilla, y 5 días si es selectividad roja. En el caso de incurrir en cargos o multas por responsabilidad tanto del puerto como de la aduana presentando la debida justificación dichos montos correrán como gastos reembolsables.

Nota: En el caso de que sean responsabilidad del agente aduanero, la ENEE no reembolsará estos montos.

CONSULTA No.16

“La Agencia Aduanera es responsable de solicitar la exoneración de sobreestadía y Servicios portuarios que tendrán los contenedores del Lote I ante la ENP.”; “la Agencia Aduanera solicitará la exoneración de los servicios portuarios incluyendo probable sobreestadía del Lote II”

- **Se debe realizar esta misma solicitud ante la naviera también por concepto de sobreestadía de contenedores. ¿Qué sucede si la ENP y la naviera deniegan esta solicitud?**
- **Esta gestión incluye costos de abogados, ¿En qué sección presentamos este cobro en la Propuesta Económica?**
- **¿A quién viene consignado el embarque?**
- **¿Quién firmará por parte de UGP-BID-JICA/ENEE la carta poder para poder presentar la solicitud de exoneración de gastos portuarios?**

RESPUESTA 16

- Se aclara que la Agencia Aduanera será la responsable de presentar la exoneración de impuestos por servicios portuarios, previamente tramitada por la Secretaría de Energía, para el Lote I y Lote II, por lo tanto, no necesitaran realizar este trámite ni se requiere contratación de abogados.
- Los costos por sobrestadía de los contenedores después del periodo libre que otorga la naviera serán reembolsables.
- El embarque viene consignado a nombre de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE).
- La carta poder no será necesaria por los motivos expuestos en el primer párrafo de esta respuesta.

CONSULTA No.17

“Para el Lote II, la fecha de inicio dependerá del día que lleguen a la aduana de San Lorenzo los focos Led, esperando que el Manifiesto de Carga, liquidación, selectividad y trámite en aduana hasta el pase de salida, pueda ser gestionado en un tiempo máximo de 2 días calendario contados a partir de la fecha de llegada de los contenedores al puerto de San Lorenzo, una vez teniendo el ETA (fecha aproximada de arribo 23 de octubre de 2020) y el manifiesto, la Agencia Aduanera solicitará la exoneración de los servicios portuarios incluyendo probable sobreestadía del Lote II y tendrá 4 días máximo a partir del ETA para retirar los contenedores del Puerto y ser entregados por la Agencia Aduanera en las bodegas de SEDENA.”

¿Por qué se baja la cantidad de tiempo de trámite de aduana para el lote II de 4 a 2 días?

¿Qué sucede si la selectividad es roja y se deba aforar todos los contenedores y no se puede hacer dentro de los 2 días solicitados?

RESPUESTA 17

- Se aclara: la Agencia Aduanera no solicitara la exoneración de los impuestos sobre los servicios portuarios. La responsabilidad de la Agencia Aduanera es presentar la exoneración ante las autoridades correspondientes.
- Por las condiciones de llegada del Lote I, se concede más tiempo en vista de que el embarque estará llegando antes de que la Agencia Aduanera este contratada.

- En el lote II, para trámite de Manifiesto de carga se conceden 2 días a partir del ETA, una vez se tenga el Manifiesto de carga, se establece un máximo de tiempo de 1 día en el caso de selectividad verde, 2 días si es selectividad amarilla, y 4 días si es selectividad roja.

CONSULTA No.18

Existe una contradicción entre los tiempos de entrega:

“Para el Lote I,..... la Agencia Aduanera tendrá 6 días máximo a partir de la firma del contrato para sacar los contenedores del Puerto y entregarlos en las bodegas de SEDENA” ; “Para el Lote II,... tendrá 4 días máximo a partir del ETA para retirar los contenedores del Puerto y ser entregados por la Agencia Aduanera en las bodegas de SEDENA.”

Vs

“Una vez que la Agencia Aduanera tenga la autorización de salida de los contenedores, tendrá como tiempo máximo, 6 días para sacar los contenedores del puerto en el Lote I y 4 días en el Lote II y realizar de manera simultánea la entrega respectiva en bodegas de SEDENA”

¿Cuál tiempo de entrega es el correcto, a partir de la firma del contrato, a partir del ETA o a partir de la autorización de salida de los contenedores?

RESPUESTA 18

- Tanto para el Lote I como el Lote II los tiempos de entrega corren a partir de la autorización del pase de salida de aduana, y dichos tiempos están establecidos en los cuadros de distribución.

CONSULTA No.19

Inciso 2

“1 día hábil después de obtener el Manifiesto de Carga y Pase de Salida.

El tiempo de recibir el manifiesto de carga no es el mismo tiempo en el que es emitido el pase de salida.

¿En base a cuál tiempo se empezará a contabilizar para entregar los documentos?

RESPUESTA 19

- En el Lote I, el tiempo se establece a partir de la firma del contrato y que tengan todos los documentos de trámite, se pueden considerar un máximo de 2 días en el caso de selectividad verde, 3 días si es selectividad amarilla, y 5 días si es selectividad roja. En el caso de incurrir en cargos o multas por responsabilidad tanto del puerto como de la aduana presentando la debida justificación dichos montos correrán como gastos reembolsables.
- En el lote II, para trámite de Manifiesto de Carga se conceden 2 días a partir del ETA, una vez se tenga el Manifiesto de Carga, se establece un máximo de tiempo de 1 día en el caso de selectividad verde, 2 días si es selectividad amarilla, y 4 días si es selectividad roja.

CONSULTA No.20

Inciso 3

“1 día hábil después de tener el ETA y el Manifiesto de Carga.”

El ETA y el manifiesto de carga no corresponden al mismo día y no tienen la misma fecha.

¿En base a cuál tiempo se empezará a contabilizar para entregar los documentos?

RESPUESTA 20

Los documentos correspondientes a la carga serán entregados al momento de la firma del contrato para el Lote I, y para el Lote II se espera que previo a la fecha de arribo del barco ya todos los documentos estén entregados a la Agencia Aduanera.

Con respecto a los documentos que se deben de entregar para que la ENEE realice los desembolsos, estos se encuentran establecidos en los respectivos Términos de Referencia (TdR).

Tegucigalpa, M.D.C., 18 de septiembre de 2020
UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA UCP-BID-JICA/ENEE