



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD

TERMINOS DE REFERENCIA

**CONVOCATORIA PÚBLICA INTERNACIONAL
EXPRESIONES DE INTERÉS**

Código N° ENDE-CDCPP-2017-0013

SEGUNDA INVITACIÓN

ESTUDIO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL ANALITICO INTEGRAL PARA EL PROYECTO HIDROELECTRICO ROSITAS

Cochabamba, Abril de 2017

CONTENIDO

1.	NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	1
2.	PROPONENTES ELEGIBLES.....	1
3.	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	1
4.	ENMIENDAS AL DOCUMENTO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS.....	1
5.	AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	2
6.	GARANTÍAS.....	2
7.	RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS	2
8.	CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES.....	3
9.	CANCELACIÓN DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERÉS.....	4
10.	PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.....	4
11.	MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	4
12.	COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	4
13.	IDIOMA	4
14.	VALIDEZ DE LA PROPUESTA.....	4
15.	PROPUESTA ECONÓMICA.....	4
16.	PROPUESTA TÉCNICA.....	4
17.	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.....	5
17.1.	Los documentos que deben presentar los proponentes, según sea su constitución legal y su forma de participación, son:	5
17.2.	En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada Asociado.....	5
17.2.1.	La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:	5
17.2.2.	Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar la siguiente documentación:.....	5
18.	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.....	5
18.1.	Experiencia General y Específica del Proponente.....	5
18.1.1.	La experiencia del proponente será computada considerando los contratos de consultoría ejecutados durante los últimos veinte (20) años, que deberán ser acreditados con el certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente.	5
18.1.2.	En los casos de Asociación Accidental, la experiencia general y específica, serán la suma de las experiencias individualmente demostradas por las empresas que integran la Asociación.	6
18.1.3.	Las áreas de experiencia específica de Consultoría que se requieran, deberán ser definidas, por la entidad convocante, en el numeral 35 del presente Documento de Expresión de Interés	6
18.1.4.	Los servicios de Consultoría que cumplan con los requisitos solicitados en el numeral 35; podrán ser considerados como válidos para la evaluación en el Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica.....	6
18.2.	Experiencia General y Específica del Personal Clave.....	6
18.2.1.	La experiencia del personal clave será computada considerando el conjunto de contratos en los cuales el profesional ha desempeñado cargos similares o superiores al requerido por la entidad convocante, que podrán ser acreditados con certificado suscrito por la empresa o entidad para la cual ha desempeñado el cargo declarado u otros documentos que avalen esta participación.	6
18.2.2.	La valoración de Experiencia Específica mínima requerida para el personal clave deberá efectuarse considerando las condiciones de formación, cargo a desempeñar, áreas de especialización y experiencia específica requeridas, para el personal clave, en el numeral 35 del presente TDR.	6

19.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	7
19.1.	Forma de presentación	7
19.1.1.	La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD – ENDE; citando el Código de Convocatoria y el objeto de la Convocatoria.	7
19.1.2.	La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original, dos copias y una en formato digital (CD o DVD en versión PDF), identificando claramente el original. Adicionalmente se debe incluir todos los formularios que forman parte de la propuesta en formato digital editable (Excel y/o Word)	7
19.1.3.	El original, copias y formato digital de la propuesta deberá tener sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el proponente.	7
19.1.4.	La propuesta deberá incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los Formularios y documentos presentados.	7
19.2.	Plazo y lugar de presentación:	7
19.2.1.	Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente Documento de Expresión de Interés.	7
19.2.2.	Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.	7
20.	MODIFICACIONES Y RETIRO DE PROPUESTAS	7
20.1.	Las propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.	7
	Para este propósito, el proponente deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a la entidad convocante.	7
	Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.	7
20.2.	Las propuestas podrán ser retiradas mediante solicitud escrita firmada por el proponente, hasta antes de la conclusión del plazo de presentación de propuestas.	7
	La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.	7
20.3.	Vencidos los plazos citados, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.	7
21.	APERTURA DE PROPUESTAS	8
21.1.	La apertura de las propuestas será efectuada en acto público por la Comisión de Revisión, inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente Documento de Expresión de Interés.	8
21.2.	El Acto de Apertura comprenderá:	8
21.3.	Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución de la Comisión de Revisión en el proceso de evaluación.	8
21.4.	Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida, por la Comisión de Revisión al RPCD, en forma inmediata para efectos de eventual excusa.	9
22.	REVISIÓN DE PROPUESTAS	9
23.	EVALUACIÓN PRELIMINAR	9
24.	MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO	9
24.1.	Evaluación del Costo o Propuesta Económica	9
24.1.1.	Errores Aritméticos.	9
24.2.	Evaluación Propuesta Técnica.	9
24.3.	Evaluación Condiciones Adicionales.	10
24.4.	Determinación del Puntaje Total	10
25.	CONTENIDO DEL INFORME DE REVISIÓN Y RECOMENDACIÓN	10

26.	APROBACIÓN DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS	11
27.	INVITACIÓN DIRECTA A LA CONSULTORA SELECCIONADA	11
28.	CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS.....	11
29.	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	12
29.1.	El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1) excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.....	12
29.2.	La Empresa Extranjera que presentó su propuesta, propia o en sociedad (es) accidental(es) deberá constituirse legalmente en Bolivia antes de la firma del contrato. Asimismo, cada una de las empresas que conformen la sociedad accidental, deberán también constituirse legalmente en Bolivia, antes de la firma de contrato.	12
29.3.	En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado.	12
30.	MODIFICACIONES AL CONTRATO	12
31.	ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE LA CONSULTORIA.....	13
32.	CIERRE DEL CONTRATO	13
33.	DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	15
34.	CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	16
35.	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ESTUDIO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL ANALITICO INTEGRAL PARA EL PROYECTO HIDROELECTRICO ROSITAS (ANEXO 1).....	16

PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de Expresiones de Interés se rige por el Reglamento Específico RE-SABS EPNE (3ra. Versión) de la Empresa Nacional de Electricidad ENDE aprobado mediante Resolución de Directorio N° 014/2013 de fecha 29 de octubre del 2013, el Manual de Procedimientos de Expresiones de Interés Directa aprobado con la misma Resolución de Directorio y elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, y los Términos de Referencia (TDR) aquí presentados.

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a)** Empresas consultoras nacionales legalmente constituidas.
- b)** Asociación Accidental de empresas nacionales legalmente constituidas en Bolivia.
- c)** Asociaciones Accidentales entre empresas consultoras nacionales y extranjeras (Para efectos de firma de contrato cada una de las empresas integrantes de la Asociación Accidental deberán constituirse legalmente en Bolivia).
- d)** Empresas o Asociaciones accidentales Extranjeras legalmente Constituidas en su país de origen (Para efectos de firma de contrato la empresa deberá constituirse legalmente en Bolivia).

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de propuestas:

3.1 Inspección Previa

La inspección previa no es obligatoria. ENDE no organizará ningún tipo de visita organizada y/o guiada.

El proponente podrá realizar la inspección previa a cuenta propia.

3.2 Consultas escritas sobre el Documento de Expresiones de Interés

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas, hasta la fecha límite establecida en el presente Documento de Expresión de Interés.

3.3 Reunión de Aclaración

Se realizará una Reunión de Aclaración en la fecha, hora y lugar señalados en el presente Documento de Expresiones de Interés, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración.

ENDE publicará el acta de reunión de aclaración en la página web de ENDE (www.ende.bo).

4. ENMIENDAS AL DOCUMENTO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

La entidad convocante podrá ajustar los Términos de Referencia con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, hasta 5 días hábiles antes de la fecha de presentación de propuestas de expresiones de interés; las mismas que serán publicadas en la página web de ENDE (www.ende.bo).

5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

5.1 El RPCD podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas mediante enmienda, por las siguientes causas:

- a)** Enmiendas al Documento de Expresión de Interés
- b)** Causas de fuerza mayor.
- c)** Caso fortuito.

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecidas para la presentación de propuestas.

5.2 Los nuevos plazos serán publicados en la página web de ENDE (www.ende.bo).

5.3 Cuando la ampliación sea por enmiendas al Documento de Expresión de Interés, la ampliación de plazo de presentación de propuestas será publicada en la página web de ENDE (www.ende.bo).

6. GARANTÍAS

6.1 Tipo de Garantías requerido

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 15 del RESABS-EPNE, de la Empresa Nacional de Electricidad – ENDE, ha definido como tipo de garantía a presentar: Garantía a Primer Requerimiento que deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, independientemente del monto contratado. Deberán ser emitidas a nombre de EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD – ENDE.

Las garantías solicitadas son las siguientes:

6.2 Garantía de cumplimiento de contrato

Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato, será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la entrega de los documentos para la firma del contrato hasta sesenta (60) días adicionales a la fecha prevista para la recepción definitiva del bien, obra o servicio.

6.3 Garantía de Correcta Inversión de anticipo

En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la presentación de la documentación para firma del contrato hasta treinta días (30) días adicionales a la fecha prevista para la recepción definitiva del bien, obra o servicio.

El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS

7.1 Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo

(fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente TDR.

7.2 Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier formulario de Declaración requerido en el presente Documento de Expresión de Interés.
- b) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente Documento de Expresión de Interés.
- c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial
- d) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- e) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
- f) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
- g) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
- h) Cuando la propuesta presente errores no subsanables
- i) Cuando el periodo de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el Documento de Expresiones de Interés.
- j) Cuando el proponente tenga un contrato de consultoría vigente con el contratante.

La descalificación de propuestas de expresiones de interés deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

8.1 Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones y documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente Documento de Expresión de Interés.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente Documento de Expresión de Interés.
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en los Términos de Referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Revisión considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Revisión de las propuestas de expresiones de interés.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato.

8.2 Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente Documento de Expresión de Interés.
- b) La falta de firma del proponente, en el formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- d) La falta de la propuesta económica.
- e) Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).

9. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERÉS

El proceso de Expresiones de Interés podrá ser cancelado por ENDE hasta antes de suscribir el contrato. En este caso ENDE no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes de Expresiones de Interés afectados por esta decisión.

SECCIÓN II

PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS

10. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme los requisitos y condiciones establecidos en el presente Documento de Expresión de Interés, utilizando los formularios incluidos en Anexos.

11. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, deberá efectuarse en bolivianos.

Los precios de la propuesta podrán ser expresados en moneda extranjera. Los pagos se realizarán en moneda nacional, al tipo de cambio oficial de venta de la moneda extranjera establecido por el Banco Central de Bolivia, en la fecha de pago.

A solicitud expresa del proponente seleccionado se podrá efectuar la transferencia de los pagos en moneda extranjera (Dólares Americanos); el costo que representa dicha transferencia deberá ser asumido por la empresa seleccionada.

12. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

13. IDIOMA

La propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y el convocante, deberán presentarse en idioma castellano (español).

14. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez no menor a noventa (90) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

15. PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes deben presentar los siguientes documentos de la propuesta económica:

- a)** Propuesta Económica (Formulario B-1)

16. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica debe incluir:

- a)** Formulario A-3
- b)** Formulario A-4 y A-5

- c) Formulario de Propuesta Técnica (Formulario C-1).
- d) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Todos los Formularios de la propuesta, solicitados en el presente Documento de Expresión de Interés, se constituirán en Declaraciones Juradas.

17.1. Los documentos que deben presentar los proponentes, según sea su constitución legal y su forma de participación, son:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a).
- c) Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3).
- d) Formulario de Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del coordinador del Estudio (Formulario A-4).
- e) Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Personal Clave (Formulario A-5).
- f) Propuesta Económica (Formulario B-1)
- g) Formulario de Propuesta Técnica (Formulario C-1).
- h) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

17.2. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada Asociado.

17.2.1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b).
- c) Formulario de Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Coordinador del estudio (Formulario A-4).
- d) Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Personal Clave (Formulario A-5).
- e) Propuesta Económica (Formulario B-1)
- f) Formulario de Propuesta Técnica (Formulario C-1).
- g) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

17.2.2. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Formulario de Identificación del Proponente para integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2b).
- b) Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3).

La experiencia para Asociaciones Accidentales, será la suma de las experiencias individualmente declaradas por las empresas que integrarán la Asociación.

18. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

18.1. Experiencia General y Específica del Proponente.

18.1.1. La experiencia del proponente será computada considerando los contratos de consultoría ejecutados durante los últimos veinte (20) años, que deberán

ser acreditados con el certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente.

La experiencia general es el conjunto de consultorías ó trabajos realizados y la experiencia específica es el conjunto de servicios de consultorías similares a la consultoría objeto de la contratación.

La experiencia específica es parte de la experiencia general, pero no viceversa, consiguientemente, las consultorías o trabajos similares pueden ser incluidos en el requerimiento de experiencia general.

- 18.1.2.** En los casos de Asociación Accidental, la experiencia general y específica, serán la suma de las experiencias individualmente demostradas por las empresas que integran la Asociación.
- 18.1.3.** Las áreas de experiencia específica de Consultoría que se requieran, deberán ser definidas, por la entidad convocante, en el numeral 35 del presente Documento de Expresión de Interés
- 18.1.4.** Los servicios de Consultoría que cumplan con los requisitos solicitados en el numeral 35; podrán ser considerados como válidos para la evaluación en el Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica.

18.2. Experiencia General y Específica del Personal Clave.

- 18.2.1.** La experiencia del personal clave será computada considerando el conjunto de contratos en los cuales el profesional ha desempeñado cargos similares o superiores al requerido por la entidad convocante, que podrán ser acreditados con certificado suscrito por la empresa o entidad para la cual ha desempeñado el cargo declarado u otros documentos que avalen esta participación.

La experiencia general es el conjunto de trabajos desarrollados por el personal clave en la ejecución de estudios, supervisión técnica, etc. independientemente del tipo de estudios y la experiencia específica es el trabajos o experiencias que sean similares al objeto de la contratación.

La experiencia específica es parte de la experiencia general, pero no viceversa. Esto quiere decir que los cargos en trabajos ó supervisión técnica similares pueden ser incluidos en el requerimiento de experiencia general; sin embargo, los cargos en servicios de supervisión técnica en general no pueden ser incluidos como experiencia específica.

- 18.2.2.** La valoración de Experiencia Específica mínima requerida para el personal clave deberá efectuarse considerando las condiciones de formación, cargo a desempeñar, áreas de especialización y experiencia específica requeridas, para el personal clave, en el numeral 35 del presente TDR.

SECCIÓN III

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS

19. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

19.1. Forma de presentación

- 19.1.1.** La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD – ENDE; citando el Código de Convocatoria y el objeto de la Convocatoria.
- 19.1.2.** La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original, dos copias y una en formato digital (CD o DVD en versión PDF), identificando claramente el original. Adicionalmente se debe incluir todos los formularios que forman parte de la propuesta en formato digital editable (Excel y/o Word)
- 19.1.3.** El original, copias y formato digital de la propuesta deberá tener sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el proponente.
- 19.1.4.** La propuesta deberá incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los Formularios y documentos presentados.

19.2. Plazo y lugar de presentación:

- 19.2.1.** Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente Documento de Expresión de Interés.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite establecidas para el efecto.

- 19.2.2.** Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.

20. MODIFICACIONES Y RETIRO DE PROPUESTAS

- 20.1.** Las propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito, el proponente deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a la entidad convocante.

Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.

- 20.2.** Las propuestas podrán ser retiradas mediante solicitud escrita firmada por el proponente, hasta antes de la conclusión del plazo de presentación de propuestas.

La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.

- 20.3.** Vencidos los plazos citados, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

21. APERTURA DE PROPUESTAS

- 21.1.** La apertura de las propuestas será efectuada en acto público por la Comisión de Revisión, inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente Documento de Expresión de Interés.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Revisión suspenderá el acto y recomendará al RPCD efectuar una nueva convocatoria.

- 21.2.** El Acto de Apertura comprenderá:

- a)** Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y la nómina de las propuestas presentadas y rechazadas, según el Acta de Recepción.
- b)** Apertura y registro en el acta correspondiente de todas las propuestas recibidas dentro del plazo, dando a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.
- c)** Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1 correspondiente.

La Comisión de Revisión procederá a rubricar todas las páginas de cada propuesta original.

Cuando no se ubique algún Formulario o documento requerido en el presente TDR, la Comisión de Revisión podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento ocupa en la propuesta o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

- d)** Registro, en el Formulario V-2, del nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica.

Cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.

- e)** Elaboración del Acta de Apertura, que debe ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Revisión y adjuntar la lista de los representantes de los proponentes asistentes, el Acta será publicada en la página web de ENDE (www.ende.bo).

Los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el Acta.

- 21.3.** Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución de la Comisión de Revisión en el proceso de evaluación.

Los integrantes de la Comisión de Revisión y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

- 21.4.** Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida, por la Comisión de Revisión al RPCD, en forma inmediata para efectos de eventual excusa.

SECCIÓN IV REVISIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS

22. REVISIÓN DE PROPUESTAS

ENDE, para la revisión de las propuestas de expresiones de interés aplicara el siguiente método:

- a)** Calidad, Propuesta Técnica y Costo.

23. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, la Comisión de Revisión determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Propuesta.

24. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas con los siguientes puntajes:

PRIMERA ETAPA:	Propuesta Económica (PE)	: 30 puntos
SEGUNDA ETAPA:	Propuesta Técnica (PT)	: 35 puntos
TERCERA ETAPA:	Condiciones Adicionales (Ca)	: 35 puntos

24.1. Evaluación del Costo o Propuesta Económica

24.1.1. Errores Aritméticos.

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica en el Formulario B-1 de cada propuesta, considerando lo siguiente:

- a)** Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal;
- b)** Si la diferencia entre el numeral y el literal es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.

A la propuesta ajustada de menor valor se le asignará treinta (30) puntos, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$PE = \frac{PEMV * 30}{PEi}$$

Donde:

PE = Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del Proponente

PEi = Propuesta Económica del proponente

PEMV = Propuesta Ajustada Económica de Menor Valor

Las propuestas que no fueran descalificadas en la etapa de la Evaluación Económica, pasaran a la Evaluación de la Propuesta Técnica.

24.2. Evaluación Propuesta Técnica.

- a) Las propuestas técnicas contenidas en el Formulario A-3, serán evaluadas aplicando el Método CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que no cumplan con algún aspecto solicitado en el Formulario A-3, serán descalificadas.

Las propuestas que cumplan con lo solicitado en el Formulario A-3, pasarán a la evaluación de los formularios A-4 y A-5.

- b) De las propuestas técnicas que hayan cumplido con lo solicitado en el Formulario A-3, se evaluará el contenido de los Formularios A-4 y A-5 aplicando el Método CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que no cumplan con algún aspecto solicitado en los formularios A-4 y A-5, serán descalificadas.

Las propuestas que cumplen con lo solicitado en los Formularios A-4 y A-5, pasarán a la evaluación del Formulario C-1.

- c) De las propuestas técnicas que hayan cumplido con lo solicitado en el Formulario A-3, A-4 y A5, se evaluará el contenido del Formularios C-1 aplicando el Método CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que no cumplan con algún aspecto solicitado en el Formularios C-1, serán descalificadas.

A las propuestas que hayan CUMPLIDO con la evaluación de la Metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos.

24.3. Evaluación Condiciones Adicionales.

Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, de acuerdo con el Formulario V-3.

El puntaje de la evaluación de la Propuesta Técnica PTi , será el resultado final obtenido de la aplicación de los Formularios A-3, A-4, A-5, C-1 y C-2 utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que en la evaluación de la Propuesta Técnica (PTi) no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

24.4. Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas económica y técnica de cada propuesta se determinará el puntaje total $PTPi$ de cada una de ellas, utilizando el Formulario V-4, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PTPi = PEi + PTi$$

Donde:

$PTPi$ = Puntaje Total de la Propuesta Evaluada

PEi = Puntaje del Costo o Propuesta Económica

PTi = Puntaje de la Propuesta Técnica

La Comisión de Revisión, recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total ($PTPi$).

25. CONTENIDO DEL INFORME DE REVISIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Revisión y Recomendación deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros de Evaluación.
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- d) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
- e) Recomendación de Invitación Directa o Nueva Convocatoria.
- f) Otros aspectos que la Comisión de Revisión considere pertinentes.

26. APROBACIÓN DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

El RPCD, recibido el Informe de Revisión y Recomendación de la Comisión de Revisión de Expresiones de Interés; aprobará o rechazará el informe.

27. INVITACIÓN DIRECTA A LA CONSULTORA SELECCIONADA

ENDE remitirá a la Empresa Consultora Seleccionada del proceso previo de expresiones de interés, una INVITACION DIRECTA para la provisión del servicio y firma de contrato.

Si la Empresa Consultora se retracta en la firma de contrato; ENDE invitará Directamente a la segunda propuesta mejor calificada en el proceso de Expresiones de Interés.

La empresa Consultora Seleccionada del proceso de expresiones de interés que se retracte de firmar el contrato con ENDE, no será invitado a participar en procesos que ENDE realice por el tiempo de 1 año, computable desde la fecha límite de presentación de documentos para la firma de contrato, de conformidad a Artículo 29. Inc. i) del RE-SABS-EPNE (tercera versión) y del Art. 17 del Manual de Contrataciones Directas de ENDE; asimismo se reportará en el SICOES para su inhabilitación en contrataciones con el Estado por un año de acuerdo al D.S. 0181.

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación, los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, ENDE podrá solicitar a la empresa adjudicada la sustitución del (los) documento (s), que en forma errónea e involuntaria fueron emitidos.

28. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

Una vez seleccionada, la empresa ENDE y el proponente adjudicado, podrán acordar mejores condiciones técnicas de contratación, si la magnitud y complejidad de la contratación así lo amerita, aspecto que deberá ser señalado en el Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas.

La Concertación de Mejores Condiciones Técnicas no dará lugar a ninguna modificación del monto adjudicado.

SECCIÓN V

SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO

29. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- 29.1.** El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1) excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

ENDE verificará la autenticidad del Certificado del RUPE, presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

ENDE establecerá el plazo de entrega de documentos, si el proponente seleccionado al que se invita directamente presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

En caso que el proponente adjudicado justifique oportunamente el retraso en la presentación de uno o varios documentos requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

- 29.2.** La Empresa Extranjera que presentó su propuesta, propia o en sociedad (es) accidental(es) deberá constituirse legalmente en Bolivia antes de la firma del contrato. Asimismo, cada una de las empresas que conformen la sociedad accidental, deberán también constituirse legalmente en Bolivia, antes de la firma de contrato.

- 29.3.** En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado.

30. MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificatorio, cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

SECCIÓN VI

ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE LA CONSULTORIA Y CIERRE DE CONTRATO

31. ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE LA CONSULTORIA

La entrega de los resultados de la Consultoria deberán efectuarse cumpliendo con las estipulaciones del contrato suscrito y de sus partes integrantes, que incluyen los Términos de Referencia y el cronograma de presentación de los resultados de la Consultoria.

La entidad contratante deberá establecer en los Términos de Referencia, el plazo máximo para la aprobación de los resultados de la Consultoria.

32. CIERRE DEL CONTRATO

Una vez emitido, por la Contraparte, el Informe Final de Conformidad, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades (si corresponde), la devolución de garantía(s) y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

SECCIÓN VII

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Concepto: Es la interpretación que hace el Proponente de la problemática que se pretende solucionar con el servicio de Consultoría, demostrando el conocimiento que tiene del proyecto en particular. Contiene una interpretación y análisis de los Términos de Referencia, estableciendo y justificando claramente las coincidencias y desacuerdos con los mismos.

Certificado de cumplimiento de contrato: Se define como el documento extendido por la entidad contratante a favor del Consultor, que oficializa el cumplimiento del contrato, deberá contener como mínimo lo siguientes datos: Objeto del contrato, monto contratado y plazo de entrega.

Costo del servicio: Es el costo de la Consultoría que compromete todos los gastos financieros (directos e indirectos).

Contratante: Es la institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicado el servicio, se convierte en parte contractual del mismo.

Convocante: Es la institución de derecho público que requiere la prestación de servicios de Consultoría, mediante convocatoria pública.

Desistimiento: Renuncia expresa o tácita por voluntad propia del proponente adjudicado, de suscribir el contrato, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

Enfoque: Es en términos amplios, la explicación de cómo el Proponente piensa llevar adelante la realización del servicio de Consultoría bajo criterios de coherencia y lógica, resaltando los aspectos novedosos o aspectos especiales que el Proponente ofrece para la realización del servicio.

Metodología: Es la descripción de los métodos que empleará el Proponente, para lograr el alcance de trabajo en la ejecución del servicio de Consultoría ofrecido, incluyendo una descripción amplia como detallada de cómo el Proponente piensa llevar adelante la realización de cada tarea. Si el Proponente así lo considera, será conveniente resaltar cuál de los métodos planteados son novedosos y diferenciadores de la metodología propuesta.

Objetivo y Alcance: Objetivo es la descripción concreta y tangible del fin último que persigue la entidad contratante luego de realizado el servicio de Consultoría.
Alcance es la descripción detallada y ordenada de las actividades que el Proponente desarrollará para lograr el objetivo del trabajo en directa relación al logro de los resultados a ser entregados.

Plan de Trabajo: Es la descripción de la secuencia lógica expresada en un cronograma de trabajo que tendrán las actividades del servicio y su interrelación con los resultados descritos en el alcance de trabajo con la organización, asignación de personal y equipamiento ofrecido, para llevar adelante la realización del servicio en el plazo ofertado.

Precio del servicio o monto del contrato: El precio es el valor que las partes firmantes del contrato definen entre sí para la prestación de los servicios de Consultoría. Se establece a través de un presupuesto presentado en la propuesta del contratista.

Proponente: Es la persona jurídica que muestra interés en participar en la licitación pública y solicita el Términos de Referencia. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro de la licitación pública.

PARTE II INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

33. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
Objeto de la contratación :	ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ANALITICO INTEGRAL PARA EL PROYECTO HIDROELECTRICO ROSITAS		
Modalidad :	CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROCESO PREVIO		
Código de la entidad para identificar al proceso :	ENDE-CDCPP-2017-0013 (SEGUNDA INVITACION)		
Gestión :	2017		
Precio Referencial :	Bs. 7.000.000,00 (Siete millones 00/100 bolivianos).		
Plazo para la ejecución de la Consultoría :	240 días.		
Método de Selección y Adjudicación :	☒ a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo ☐ b) Calidad ☐ c) Presupuesto Fijo ☐ d) Menor Costo		
Tipo de convocatoria :	☐ a) Convocatoria Pública Nacional ☒ b) Convocatoria Pública Internacional		
Forma de Adjudicación :	☒ a) Por el total		
Tipo de garantía requerida para el Cumplimiento de Contrato	☐ a) Boleta de Garantía bancaria a primer requerimiento ☒ b) Garantía a Primer Requerimiento		
Organismos Financiadores :	#	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento
	1	RECURSOS PROPIOS	100%
	2		
	3		

2 DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE			
Nombre de la Entidad :	Empresa Nacional de Electricidad - ENDE		
Domicilio : (fijado para el proceso de contratación)	Ciudad	Zona	Dirección
	Cochabamba	Central	Calle Colombia O – 0655 (Edificio TDE)
Teléfono :	4520317		
Fax :	4520318		
Correo electrónico :	ende@ende.bo		

3 PERSONAL DE LA ENTIDAD			
Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) :	Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombre(s) Cargo
	Paz	Castro	Eduardo Presidente Ejecutivo Interino
Responsable del Proceso de Contratación (RPCD) :	Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombre(s) Cargo
	Pardo	Iriarte	Javier Rolando Gerente Nal. de Desarrollo Empresarial y Eco.
Encargado de atender consultas :	Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombre(s) Cargo

	Jiménez	Bascope	Maria Carola	Ing. Civil	
--	---------	---------	--------------	------------	--

4 SERVIDORES PÚBLICOS QUE OCUPAN CARGOS EJECUTIVOS HASTA EL TERCER NIVEL JERÁRQUICO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA SON:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Cargo
Paz	Castro	Eduardo	Presidente Ejecutivo Interino
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Cargo
Tejada	Ferrufino	Alberto	Vicepresidente Ejecutivo
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Cargo
Romay	Bortolini	José María Salvador	Jefe Departamento de ejecución de Proyectos Hidroeléctricos

34. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de los Servicios de Consultoría se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1. Publicación de la Convocatoria en medios de prensa	Día: 09 Mes: 04 Año: 2017		
2 Entrega de TDRs	Día: 12 Mes: 04 Año: 2017	Hora: Min.	Of. ENDE – Calle Colombia N° 655 www.ende.bo
3 Consultas Escritas (fecha límite)	Día: 20 Mes: 04 Año: 2017	Hora: 18 Min. 30	Al correo electrónico: carola.jimenez@ende.bo Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
4 Reunión de Aclaración	Día: 24 Mes: 04 Año: 2017	Hora: 15 Min. 30	Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
5 Presentación y Apertura de Propuestas (Fecha límite)	Día: 08 Mes: 05 Año: 2017	Hora: 10 Min. 00	Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
6 Informe de Revisión y Recomendación de Invitación Directa o Cancelación (fecha estimada)	Día: 15 Mes: 05 Año: 2017		
7 Invitación Directa a Empresa Seleccionada (fecha estimada)	Día: 17 Mes: 05 Año: 2017		
8 Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha estimada)	Día: 31 Mes: 05 Año: 2017		
9 Suscripción de contrato (fecha estimada)	Día: 02 Mes: 06 Año: 2017		

35. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ESTUDIO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL ANALITICO INTEGRAL PARA EL PROYECTO HIDROELECTRICO ROSITAS (ANEXO 1)

PARTE III
ANEXO 2
MODELO DE CONVOCATORIA PARA LA PUBLICACIÓN EN MEDIOS DE PRENSA

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	
 EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD – ENDE CONVOCATORIA INTERNACIONAL PROYECTO HIDROELÉCTRICO ROSITAS La Empresa nacional de electricidad ENDE, invita públicamente a proponentes nacionales y/o extranjeros a presentar expresiones de interés para el: “ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ANALITICO INTEGRAL PARA EL PROYECTO HIDROELÉCTRICO ROSITAS” CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROCESO PREVIO ENDE-CDCPP-2017-0013 SEGUNDA INVITACIÓN EXPRESIONES DE INTERÉS ORGANISMO FINANCIADOR: RECURSOS PROPIOS TERMINOS DE REFERENCIA: Los interesados podrán revisar y obtener información sobre el Documento de las Expresiones de Interés, a partir del día miércoles 12 de abril del año en curso, en la página web de ENDE: www.ende.bo CONSULTAS ESCRITAS: Según lo establecido en el cronograma de plazos del proceso de contratación, cualquier proponente podrá formular sus consultas en forma escrita al correo rositas@ende.bo o en horarios de oficina en la siguiente dirección: calle Colombia 0-655, Edificio ENDE CORPORACIÓN, teléfono (591) (4) 4520321, de la ciudad de Cochabamba – Bolivia. Cochabamba, Abril 2017	

ANEXO 3

FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

Formulario A-1	Presentación de la Propuesta.
Formulario A-2a	Identificación del Proponente para Empresas
Formulario A-2b	Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales
Formulario A-3	Experiencia General y Específica del proponente
Formulario A-4	Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Coordinador del Estudio
Formulario A-5	Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Personal Clave

Documentos de la Propuesta Económica

Formulario B-1	Propuesta Económica
----------------	---------------------

Documento para Especificaciones Técnicas Solicitadas y Propuestas

Formulario C-1	Propuesta Técnica.
Formulario C-2	Condiciones Adicionales

FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)

1.DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:			
2.MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (en días calendario)			
(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la prestación del servicio de Consultoría)			
DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	PLAZO DE VALIDEZ

A nombre de **(Nombre del proponente)** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente TDR.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el TDR, y sus enmiendas, si existieran, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- g) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
- h) Declaro haber realizado la Inspección Previa.
- i) Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado – RUPE, una vez presentada mi propuesta en la entidad convocante. (Excepto aquellos proponentes que ya se encuentren inscritos en el RUPE)
- j) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- k) Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos, excepto los formularios A-4 y A-5 que deberán ser suscritos por el personal propuesto.
- l) Declaro que el Coordinador y el Personal Clave propuestos, se encuentran inscritos en los registros que prevé la normativa vigente y que éstos no se encuentran como personal propuesto en otras propuestas.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, cada socio, presentará la documentación detallada a continuación; excepto los documentos señalados en los incisos a), d), i), j) y l), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta.

- a)** Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b)** Documento de Constitución para empresas para proponentes que no se encuentren inscritos en el Registro de Comercio.
- c)** Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- d)** Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
- e)** Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) valido y activo.
- f)** Declaración Jurada de Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, con el sello del Banco, excepto las empresas de reciente creación.
- g)** Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
- h)** Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones. En caso de Asociaciones Accidentales cada asociado deberá cumplir esta condición.
- i)** Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; y cubra el monto requerido.
- j)** Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
- k)** Documentación que respalde la Experiencia General y Específica del proponente.
- l)** Documentación que respalde la Experiencia General y Específica, y Formación del personal propuesto.

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

FORMULARIO A-2a IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (Para Empresas)

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social:

Domicilio Principal:

País

Ciudad

Dirección

Teléfonos:

Número de Identificación Tributaria (*)
(Valido y Activo)

NIT

Matricula de Comercio (*):
(Actualizada)

Número de
Matricula

Fecha de inscripción

(Día

Mes

Año)

(*)Para firma de contrato si es empresa extranjera.

2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE (Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).

Nombre del Representante Legal :

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Cédula de Identidad del Representante Legal :

Número

Poder del Representante Legal :

Número de
Testimonio

Lugar de emisión

Fecha de Expedición

(Día

Mes

Año)

Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos

Declaro que el Poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio (Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia)

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:

Fax:

Correo Electrónico:

FORMULARIO A-2b
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Asociaciones Accidentales)

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL									
Denominación de la Asociación Accidental :									
Asociados	:	#	Nombre del Asociado	% de Participación					
		1							
		2							
		3							
			Número de Testimonio	Lugar	Fecha de expedición (Día mes Año)				
Testimonio de contrato :									
Nombre de la Empresa Líder :									
2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER									
País :					Ciudad :				
Dirección Principal :									
Teléfonos :					Fax :				
Correo electrónico :									
3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL									
Nombre del representante legal :		Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombre(s)					
Cédula de Identidad :		Número							
Poder del representante legal :		Número de Testimonio	Lugar	Fecha de expedición (Día mes Año)					
Dirección del Representante Legal :									
Teléfonos :					Fax :				
Correo electrónico :									
Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato									
4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES									
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:				Fax:					
				Correo Electrónico:					
5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN									
Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación									

FORMULARIO A-2b

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE					
Nombre del proponente o Razón Social:					
Número de Identificación Tributaria (*): <i>(Valido y Activo)</i>	NIT				
Matricula de Comercio (*): <i>(Vigente)</i>	Número de Matricula	Fecha de expedición			
		(Día)	Mes	Año)	
(*)Para firma de contrato si es empresa extranjera.					
2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE (Suprimir este numeral cuando el asociado sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).					
Nombre del Representante Legal :	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)		
Cédula de Identidad del Representante Legal :	Número				
Poder del Representante Legal :	Número de Testimonio	Lugar de emisión	Fecha de Expedición		
			(Día)	Mes	Año)

FORMULARIO A-3 EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

[NOMBRE DE LA PROPONENTE]							
N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Periodo de Ejecución		Total (años)	Cumple/No cumple	Ubicación de Documento Pág.
			Inicio	Fin			
1							
2							
...							
N							
TOTAL AÑOS DE EXPERIENCIA							

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá presentar respaldos en fotocopia simple. En caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar los respaldos del certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente emitido por el contratante, en original o fotocopia legalizada.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

[NOMBRE DE LA PROPONENTE]						
Criterio 1.- Experiencia Específica:						
N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Periodo de ejecución		Cumple/No cumple	Ubicación de Documento Pág.
			Inicio	Fin		
1						
2						
...						
N						
TOTAL EXPERIENCIAS						

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá presentar respaldos en fotocopia simple. En caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar los respaldos del certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente emitido por el contratante, en original o fotocopia legalizada.

[NOMBRE DE LA PROPONENTE]						
Criterio n.- Experiencia Específica:						
N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Periodo de ejecución		Cumple/No cumple	Ubicación de Documento Pág.
			Inicio	Fin		
1						
2						
...						
N						
TOTAL EXPERIENCIAS						

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá presentar respaldos en fotocopia simple. En caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar los respaldos del certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente emitido por el contratante, en original o fotocopia legalizada.

FORMULARIO A-4

CURRICULUM VITAE, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL COORDINADOR DEL ESTUDIO

1. DATOS GENERALES							
Nombre Completo :		Ap. Paterno		Ap. Materno		Nombre(s)	
Cédula de Identidad :		Número		Lugar de expedición			
Edad :							
Nacionalidad :							
Profesión :							
Número de Registro Profesional :							

2. FORMACIÓN ACADÉMICA					
Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Título en Provisión Nacional	Ubicación Pág.
	Desde	Hasta			

3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN					
Universidad / Institución	Fechas		Nombre del Curso	Duración en Horas	Ubicación Pág.
	Desde	Hasta			

4. EXPERIENCIA GENERAL							
N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Cargo	Fecha (día/mes/año)		Total Años	Ubicación Pág.
				Desde	Hasta		
1							
2							
N.							

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA							
N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Cargo	Fecha (día/mes/año)		Total Años	Ubicación Pág.
				Desde	Hasta		
1							
2							
N.							

6. DECLARACIÓN JURADA							
Yo, [Nombre completo de la Persona] con C.I. N° [Número de documento de identificación], de nacionalidad [Nacionalidad] me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de [Nombre del Cargo], únicamente con [Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental], en caso que se suscriba el contrato para [Objeto de la Contratación] con la entidad [Nombre de la Entidad]. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano. El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta. Toda documentación debe ser respaldada por fotocopia simple. Lugar y fecha: [Indicar el lugar y la fecha] NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados o documentos que respalden la información detalla, en original o fotocopia legalizada.							

(Firma del Profesional Propuesto)
(Nombre completo del Profesional Propuesto)

FORMULARIO A-5
CURRICULUM VITAE, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE

1. DATOS GENERALES			
Nombre Completo :	Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombre(s)
Cédula de Identidad :	Número	Lugar de Expedición	
Edad :			
Nacionalidad :			
Profesión :			
Número de Registro Profesional :			

2. FORMACIÓN ACADÉMICA				
Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Título en Provisión Nacional
	Desde	Hasta		

3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN					
Universidad / Institución	Fechas		Nombre del Curso	Duración en Horas	Ubicación Pág.
	Desde	Hasta			

4. EXPERIENCIA GENERAL							
N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Cargo	Fecha (día/mes/año)		Total Años	Ubicación Pág.
				Desde	Hasta		
1							
2							
N.							

5. EXPERIENCIA ESPECIFICA							
N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Cargo	Fecha (día/mes/año)		Total Años	Ubicación Pág.
				Desde	Hasta		
1							
2							
N.							

DECLARACIÓN JURADA	
Yo, [Nombre completo de la Persona] con C.I. N° [Número de documento de identificación], de nacionalidad [Nacionalidad] me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de [Cargo], únicamente con [Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental], en caso que se suscriba el contrato para [Objeto de la Contratación] con la entidad [Nombre de la Entidad]. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano. El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta. Toda documentación debe ser respaldada por fotocopia simple. Lugar y fecha: [Indicar el lugar y la fecha]	
NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados o documentos que respalden la información detallada, en original o fotocopia legalizada.	

(Firma del Profesional Propuesto)
(Nombre completo del Profesional Propuesto)

**FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONOMICA**

DETALLE DEL SERVICIO	MONTO TOTAL Bs (Literal)	MONTO TOTAL Bs (Numeral)

**FORMULARIO C-1
PROPUESTA TÉCNICA**

Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en los TDR.
Propuesta(*)

(*) La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos del Servicio, Enfoque Técnico y Metodología, Plan de Trabajo, Organigrama (Personal Clave y Personal de Apoyo), Cronograma de ejecución de actividades, Disposición de vehículos y equipos.

FORMULARIO C-2

CONDICIONES ADICIONALES

Para ser llenado por la Entidad convocante (llenar de manera previa a la publicación del TDR)			Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
#	Condiciones Adicionales Solicitadas (*)	Puntaje máximo asignado (definir puntaje) (**)	Condiciones Adicionales Propuestas (***)
1	Criterio 1: Experiencia específica adicional del Proponente	20 puntos	
2	Criterio 2: Formación y experiencia específica del Coordinador y Personal Clave	15 puntos	

(***)El proponente podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido el servicio.

EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES ADICIONALES				
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:				
Criterio 1: Experiencia específica adicional del Proponente				
N°	ÁREA DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA	CONDICION ADICIONAL	PUNTAJE ADICIONAL MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1	Experiencia en elaboración de Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental para el Sector Energético. (Hidroeléctricos, eléctricos (térmicos y eólico)). Para empresas extranjeras se valorará la equivalencia de dichos estudios en el país de origen.	Se asignará 1 punto adicional por cada experiencia adicional a la mínima requerida en el área hasta un máximo de 4	4	
2	Experiencia de haber realizado por lo menos 5 Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental en proyectos donde se contempló procesos de Consulta y/o equivalente.	Se asignará 1 punto adicional por cada experiencia adicional a la mínima requerida en el área hasta un máximo de 4	4	
3	Elaboración de planes de reasentamiento involuntario.	Se asignará 1 punto adicional por cada experiencia adicional a la mínima requerida en el área hasta un máximo de 4	4	
4	Elaboración de Programa de Reposición de Perdidas (PRP) y/o equivalente.	Se asignará 1 punto adicional por cada experiencia adicional a la mínima requerida en el área hasta un máximo de 4	4	
5	Elaboración de canales ó pasos de fauna acuática, planes de rescate de fauna, planes de monitoreo de fauna en proyectos hidroeléctricos.	Se asignará 1 punto adicional por cada experiencia adicional a la mínima requerida en el área hasta un máximo de 4	4	
TOTAL			20	

EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES ADICIONALES				
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:				
Criterio 2: Formación y experiencia específica del Coordinador y Personal Clave				
Nº	CARGO	CONDICION ADICIONAL	PUNTAJE ADICIONAL MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1	Un (1) Coordinador	Se asignará 1 punto adicional por Doctorado ó Maestría en ciencias ambientales, recursos naturales, medio ambiente ó equivalente.	1	
		Se asignará 0,5 puntos por cada experiencia adicional a la mínima requerida en experiencia específica, hasta un máximo de 2 puntos.	2	
2	Un (1) Jefe de Equipo de Campo	Se asignará 0,5 puntos por cada año adicional a la experiencia específica mínima requerida hasta un máximo de 2 puntos	2	
3	Un (1) Especialista en Evaluación de Impactos Ambientales	Se asignará 1 punto por Maestría en gestión ambiental, evaluación ambiental o recursos naturales.	1	
		Se asignará 0,5 puntos por cada año adicional a la experiencia específica mínima requerida hasta un máximo de 2 puntos.	2	
4	Un (1) Especialista Ambiental	Se asignará 1 punto adicional por Doctorado o Maestría en gestión ambiental, evaluación ambiental o recursos naturales.	1	
5	Un (1) Especialista Biólogo en ecosistemas acuáticos	Se asignará 1 punto por Doctorado o Maestría en ecosistemas acuáticos o Ictiología.	1	
		Se asignará 1 punto por cada experiencia en Diseño de canal ó paso de fauna acuática y/o Estudios de Ictiofauna; hasta un máximo de 2 puntos.	2	
6	Un (1) Especialista Biólogo en biodiversidad terrestre	Se asignará 1 punto por cada experiencia en propuestas de rescate de fauna y/o propuestas de medidas de mitigación para fauna terrestre, hasta un máximo de 2 puntos.	2	
7	Un (1) Especialista en Estadística	Se asignará 0,5 puntos adicionales por certificación en uso de software analítico tal como: SAS, SPSS, StatPak u otros, hasta un máximo de 1 punto.	1	
TOTAL			15	

ANEXO 4
FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Formulario V-1a	Evaluación Preliminar para Empresas.
Formulario V-1b	Evaluación Preliminar para Asociaciones Accidentales.
Formulario V-2	Evaluación de la Propuesta Económica.
Formulario V-3	Evaluación de la Propuesta Técnica.
Formulario V-4	Resumen de la evaluación Técnica y Económica

FORMULARIO V-1a
EVALUACIÓN PRELIMINAR
(Para empresas)

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Objeto de la contratación	:	
Nombre del Proponente	:	
Propuesta Económica	:	
Número de Páginas de la Propuesta	:	

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)			Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		Página N°	CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO			
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS					
1. Formulario A-1. Presentación de Propuesta.					
2. Formulario A-2a Identificación del Proponente, según corresponda.					
3. Formulario A-3. Experiencia General y Especifica del Proponente					
4. Formulario A-4. Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Coordinador del Estudio					
5. Formulario A-5. Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Personal Clave					
PROPUESTA TÉCNICA					
6. Formulario C-1. Propuesta Técnica					
7. Formulario C-2. Condiciones Adicionales					
PROPUESTA ECONÓMICA					
8. Formulario B-1. Propuesta Económica					

FORMULARIO V-1b
EVALUACIÓN PRELIMINAR
(Para Asociaciones Accidentales)

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Objeto de la contratación	:	
Nombre del Proponente	:	
Propuesta Económica	:	
Número de Páginas de la propuesta	:	

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)			Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		Pagina N°	CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO			
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS					
1. Formulario A-1. Presentación de Propuesta.					
2. Formulario A-2b Identificación del Proponente					
3. Formulario A-4. Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Coordinador del Estudio					
4. Formulario A-5. Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Personal Clave					
Además cada socio en forma independiente presentará:					
5. Formulario A-3. Experiencia General y Específica del Proponente					
PROPUESTA TÉCNICA					
6. Formulario C-1. Propuesta Técnica					
7. Formulario C-2. Condiciones Adicionales					
PROPUESTA ECONÓMICA					
8. Formulario B-1. Propuesta Económica.					

FORMULARIO V-2
EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
(Este formulario no es aplicable para el método de selección y adjudicación de presupuesto fijo.)

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Objeto de la contratación :

Nº	NOMBRE DEL PROPONENTE	PROPUESTA ECONÓMICA (PE)	ORDEN DE LA PROPUESTA A PARTIR DEL MENOR VALOR	OBSERVACIONES
1				
2				
3				
...				
N				

FORMULARIO V-3 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA	PROPONENTES							
	Proponente A		Proponente B		Proponente C		Proponente n	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
Formulario A-3 Experiencia General								
Formulario A-3 (Criterio 1) Experiencia Específica del Proponente								
Formulario A-3 (Criterio 2) Experiencia General y Específica del Proponente								
Formulario A-3 (Criterio ..n) Experiencia General y Específica del Proponente								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	(señalar si cumple o no cumple)		(señalar si cumple o no cumple)		(señalar si cumple o no cumple)		(señalar si cumple o no cumple)	

Nota: Las propuestas que no cumplan con algún aspecto de la evaluación quedan descalificadas. Las propuestas que cumplen con lo solicitado pasan a la evaluación en el siguiente cuadro.

COORDINADOR Y PERSONAL CLAVE	PROPONENTES							
	Proponente A		Proponente B		Proponente C		Proponente n	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
Formulario A-4 Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Coordinador del Estudio								
Formulario A-5 Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Personal Clave								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	(señalar si cumple o no cumple)		(señalar si cumple o no cumple)		(señalar si cumple o no cumple)		(señalar si cumple o no cumple)	

Nota: Las propuestas que no cumplan con algún aspecto de la evaluación quedan descalificadas. Las propuestas que cumplen con lo solicitado pasan a la evaluación en el siguiente cuadro.

Formulario C-1 (Llenado por la Entidad)	PROPONENTES							
	Proponente A		Proponente B		Proponente C		Proponente n	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	(señalar si cumple o no cumple)		(señalar si cumple o no cumple)		(señalar si cumple o no cumple)		(señalar si cumple o no cumple)	

Nota: Las propuestas que no cumplan con algún aspecto de la evaluación quedan descalificadas. Las propuestas que cumplen con lo solicitado pasan a la evaluación en el siguiente cuadro.

CONDICIONES ADICIONALES Formulario C-2 (Llenado por la entidad)		PROPONENTES			
	Puntaje Asignado	Proponente A	Proponente B	Proponente C	Proponente n
		Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido
Criterio 1					
Criterio 2					
Criterio n					
PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES	35	<i>(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición)</i>	<i>(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición)</i>	<i>(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición)</i>	<i>(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición)</i>

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE ASIGNADO	Proponente A	Proponente B	Proponente C	Proponente n
Puntaje de la Evaluación CUMPLE/NO CUMPLE	35	<i>(si cumple, asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple, asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple, asignar 35 puntos)</i>	
Puntaje de las Condiciones Adicionales	35				
Puntaje total de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PT)	70				

FORMULARIO V-4 RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con lo siguiente:

ABREVIACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
PE	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica	30 puntos
PT	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica	70 puntos
PTP	PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA	100 puntos

RESUMEN DE EVALUACIÓN	PROPONENTES			
	Proponente A	Proponente B	Proponente C	Proponente n
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica (de acuerdo con lo establecido en el Sub Numeral 24.1)				
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del Formulario V-3.				
PUNTAJE TOTAL				