 

**MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA**

**entidad ejecutora de CONVERSIÓN**

**a gas natural vehicular eec-gnv**

**ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**



**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**DIRECTA DE BIENES**

**ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO**

**“ADQUISICIÓN DE CILINDROS PARA GNV**

**DE DISTINTAS CAPACIDADES”**

**GESTIÓN 2016**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**N° PROCESO: EEC-GNV-CDBEE-N° 001/2016**

ELABORADO POR: APROBADO POR:

La Paz – Bolivia

Julio - 2016

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc448134208)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc448134209)

[3. GARANTÍAS REQUERIDAS 1](#_Toc448134210)

[4. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 2](#_Toc448134211)

[5. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 3](#_Toc448134212)

[6. DECLARATORIA DESIERTA 4](#_Toc448134213)

[7. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4](#_Toc448134214)

[8. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 4](#_Toc448134215)

[9. MONEDA Y PAGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4](#_Toc448134216)

[10. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4](#_Toc448134217)

[11. IDIOMA 4](#_Toc448134218)

[12. VALIDEZ DE LA PROPUESTA 4](#_Toc448134219)

[13. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 4](#_Toc448134220)

[14. PROPUESTA ECONÓMICA 5](#_Toc448134221)

[15. PROPUESTA TÉCNICA 5](#_Toc448134222)

[16. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ITEMS 5](#_Toc448134223)

[17. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc448134224)

[18. APERTURA DE PROPUESTAS 7](#_Toc448134225)

[19. EVALUACIÓN PRELIMINAR. 8](#_Toc448134226)

[20. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN 8](#_Toc448134227)

[21. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 9](#_Toc448134228)

[22. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 9](#_Toc448134229)

[23. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 10](#_Toc448134230)

[24. MODIFICACIONES AL CONTRATO 11](#_Toc448134231)

[25. ENTREGA DE BIENES 11](#_Toc448134232)

[26. CIERRE DEL CONTRATO 11](#_Toc448134233)

[27. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 12](#_Toc448134234)

[28. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 13](#_Toc448134235)

29. [ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS 14](#_Toc448134236)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación para la adquisición directa de bienes especializados en el extranjero se rige por el Decreto Supremo N° 26688 de 05 de julio de 2002, modificado por el Decreto Supremo 0764 de 12 de enero de 2011; Decreto Supremo N° 0675 de 20 de octubre de 2010, Reglamento Específico para Contratación Directa de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero, aprobado mediante Resolución Ministerial 097-13 de 10 de abril de 2013 y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

* Empresas fabricantes de cilindros para GNV legalmente constituidas en su país de origen, que no tengan conflicto de interés o contratos pendientes con la Entidad convocante.

1. GARANTÍAS REQUERIDAS
   1. Garantía de Seriedad de Propuesta: Tiene por objeto garantizar que los proponentes participan de buena fe y con la intención de culminar el proceso, esta garantía debe ser emitida por un monto equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente, con vigencia de 60 días calendario computables desde la fecha de apertura de propuestas.

Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada cuando:

1. El proponente decida retirar su propuesta después de la fecha de apertura de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario 1).
3. Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario 1).
4. El proponente adjudicado no presente para la suscripción del contrato uno o varios de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario 1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
5. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, en los siguientes casos:

1. Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
2. Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
3. Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
4. Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
5. Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.

* 1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega a conformidad de los bienes que son el objeto del contrato, esta garantía debe ser emitida por un monto equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato.

El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato se establecerá en el Contrato.

* 1. **Tipos de Garantías**

Se establecen los siguientes tipos de garantía de seriedad de propuesta y de cumplimiento de contrato, el proponente decidirá el tipo de garantía que presentara:

1. **Boleta de Garantía:** Emitida porcualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada, autorizada y establecida en Bolivia.
2. **Boleta de Garantía a primer requerimiento:** Emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada, autorizada y establecida en Bolivia.
3. **Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento:** Emitida por una empresa aseguradora, regulada, autorizada y establecida en Bolivia.
4. **Carta de Crédito Stand by:** A través del Banco Central de Bolivia.

Las Garantías requeridas deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata a primer requerimiento (o características que guarden relación a lo solicitado) girada a nombre de **MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA – ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSIÓN A GAS NATURAL VEHICULAR.**

Los proponentes extranjeros que ofrezcan en calidad de garantía la póliza de seguro de caución a primer requerimiento, están obligados a contratar esta garantía con entidades aseguradoras que tengan su domicilio constituido en Bolivia y que se encuentren autorizadas para operar por la autoridad financiera.

Los proponentes extranjeros que ofrezcan la boleta de garantía a primer requerimiento, en el caso de no utilizar directamente una entidad financiera bancaria de Bolivia, deberán presentar garantías emitidas por entidades financieras bancarias que cuenten con corresponsalía legalmente establecida en Bolivia.

1. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS
   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 DBC.
   2. Las causales de descalificación son:

1. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente DBC.
2. Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario 1).
3. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
4. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
5. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación.
6. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
7. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta.
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
9. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente DBC. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que los documentos presentados no cumplan con la condiciones de validez requerida.
10. Cuando un mismo proponente presente más de una propuesta utilizando distintas razones sociales.
11. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
12. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
13. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
14. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
15. 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 1).
16. Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
17. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

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

1. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES
   1. **Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:**
2. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
3. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
4. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
5. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas, 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 Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

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

* 1. **Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**

1. La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC.
2. La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario 1).
3. La falta de la propuesta técnica o parte sustancial de ella.
4. La falta de la propuesta económica o parte de ella.
5. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario 1).
6. DECLARATORIA DESIERTA

El RPCDE procederá a la Declaratoria Desierta del proceso en los siguientes casos:

1. No se hubiera recibido ninguna propuesta;
2. Todas las propuestas económicas hubieran superado el precio referencial;
3. Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el DBC;
4. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.
5. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada.

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos.

1. MONEDA Y PAGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

Los pagos se realizaran mediante cartas de crédito a la vista, emitidas a través del Banco Central de Bolivia.

1. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y 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.

1. IDIOMA

La propuesta, los formularios y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y el convocante, deberán presentarse en idioma castellano.

Los documentos legales y administrativos podrán presentarse en el idioma oficial del país de origen del proponente, asimismo los documentos expresamente señalados en el punto 13.1 del presente DBC, adicionalmente deben contar con la traducción al idioma castellano validada por autoridad competente del país de origen del proponente.

Los proponentes adjudicados, para la suscripción del contrato, deberán presentar los documentos legales y administrativos descritos en el parágrafo II del Formulario 1 en original o copia legalizada.

1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

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

1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

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

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario 1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario 2).
3. Detalle de Experiencia Especifica del Proponente con sus respaldos respectivos en fotocopia simple (Formulario 3).
4. Resumen de Información Financiera, que debe ser llenado con los datos del Balance General auditado de la última gestión fiscal conforme su el país de origen, esta información debe cumplir con el Índice de Liquidez mayor a 1 (Formulario 4).
5. Formulario de Propuesta Económica (Formulario 5).
6. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario 6-1).
7. Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario 6-2).
8. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente.
9. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal del proponente o documento equivalente validado por autoridad competente, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos.
10. Fotocopia simple del Documento de Identidad o pasaporte del Representante Legal.
11. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la empresa o documento equivalente.
12. Fotocopia simple del Registro de Inscripción de la empresa en la Administración Tributaria que otorga la Entidad competente en su país.
13. Fotocopia de los Estados Financieros auditados de la última gestión, para verificar la solvencia financiera de la empresa.
14. Certificado de no adeudos con el Estado a nivel nacional correspondiente al país de origen de los bienes.
15. Fotocopia de registro de la empresa conforme normativa del país de origen de los bienes.
16. Todos los documentos solicitados en las Especificaciones Técnicas.

**Nota:** Los documentos señalados en los incisos i), k), l), n), o) deberán ser presentados con traducción al idioma castellano, validada por autoridad competente del país de origen del proponente.

1. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar el Formulario de Propuesta Económica (Formulario 5), según los ítems que pretende ofertar.

1. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá incluir:

1. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario 6-1), debidamente llenado.
2. Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario 6-2), debidamente llenado.

1. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ITEMS

El proceso será adjudicado por ítems, según lo establecido en las Especificaciones Técnicas del presente DBC.

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y su propuesta técnica y económica para cada ítem.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. **Forma de presentación**
      1. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso y el objeto de la Convocatoria, el sobre no deberá ser abierto antes de la fecha y hora límite de plazo establecido para su presentación.
      2. La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original y una copia, identificando claramente el original, también deberán presentar la propuesta en medio magnético (todos los documentos de la propuesta escaneados en formato PDF).
      3. El original de la propuesta deberá tener sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el Representante Legal de la empresa.
      4. La propuesta deberá incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los Formularios y documentos presentados.
   2. **Plazo y lugar de presentación**
      1. Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.

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 establecida para el efecto.

* + 1. 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.
  1. **Modificaciones y retiro de propuestas**
     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.

* + 1. 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.

* + 1. Vencidos los plazos citados, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna, caso contrario se procederá a la Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

1. APERTURA DE PROPUESTAS
   1. La apertura de las propuestas será efectuada en acto público por la Comisión de Calificación, inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

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 Calificación suspenderá el acto y recomendará al RPCDE que la convocatoria sea declarada desierta.

* 1. El Acto de Apertura comprenderá:

1. 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.

1. 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 de sus propuestas económicas de cada ítem.

1. Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario A.

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

Cuando no se ubique algún Formulario o documento requerido en el presente DBC, la Comisión de Calificación 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.

1. Registro, en el Formulario B, del nombre del proponente y del monto de su propuesta económica por cada ítem.

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

1. Elaboración del Acta de Apertura, que deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta.

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

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

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

* 1. Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida, por la Comisión de Calificación al RPCDE en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. EVALUACIÓN PRELIMINAR.

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, la Comisión de Calificación, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los de los Formularios de la Propuesta, documentos legales y administrativos presentados por los proponentes, utilizando el Formulario A.

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La Comisión de Calificación, realizará las evaluaciones de las propuestas mediante la aplicación del siguiente método de selección y adjudicación:

* **CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

Con esta metodología la evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas con los siguientes puntajes:

PRIMERA ETAPA: Propuesta Económica () : 30 puntos

SEGUNDA ETAPA: Propuesta Técnica () : 70 puntos

* 1. **Evaluación Propuesta Económica**

* + 1. **Errores Aritméticos**

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica, en el Formulario 5 de cada propuesta, considerando lo siguiente:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando el monto, resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
4. Si el monto ajustado por revisión aritmética superará el precio referencial, la propuesta será descalificada.

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA), deberá ser registrado en la cuarta columna (MAPRA) del Formulario B.

En caso de que producto de la revisión, no se encuentre errores aritméticos el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta (pp) deberá ser trasladado a la cuarta columna (MAPRA) del Formulario B.

* + 1. **Determinación del Puntaje de la Propuesta Económica**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, de la última columna del Formulario B “Precio Ajustado”, se seleccionará la propuesta con el menor valor.

A la propuesta 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:

*Donde:*

: Puntaje de la Propuesta Económica Evaluada

: Precio Ajustado de la Propuesta con el Menor Valor

: Precio Ajustado de la Propuesta a ser evaluada

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

* 1. **EVALUACIÓN TÉCNICA**

La propuesta técnica contenida en el Formulario 6-1, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario C.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario 6-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, utilizando el Formulario C.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica , será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los Formularios 6-1 Y 6-2, utilizando el Formulario C.

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

* 1. **DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

Una vez calificadas las propuestas económica y técnica de cada propuesta, se determinará el puntaje total () de cada una de ellas, utilizando el Formulario D, de acuerdo con la siguiente fórmula:

= +

*Donde:*

: Puntaje Total de la Propuesta Evaluada

: Puntaje de la Propuesta Económica

: Puntaje de la Propuesta Técnica

La Comisión de Calificación, recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total (), cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA).

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, deberá contener mínimamente lo siguiente:

1. Nómina de los proponentes.
2. Cuadros de evaluación.
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
4. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
5. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
6. Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes.
7. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

* 1. El RPCDE, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
  2. En caso de que el RPCDE solicite a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Si el RPCDE, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE.

* 1. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

a) Nómina de los participantes y precios ofertados.

b) Los resultados de la calificación.

c) Causales de descalificación, cuando corresponda.

d) Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.

e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

* 1. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

1. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

* 1. El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el DBC en el plazo establecido.

La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a diez (10) días hábiles.

Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

* 1. En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o varios documentos requeridos para la suscripción del contrato, 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.

Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada.

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta.

En los casos señalados precedentemente, el RPCDE deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

* 1. Los términos y condiciones del contrato serán negociados conforme lo establece el artículo 24 del Reglamento Específico para Contratación Directa de Bienes y Servicios Especializados en Mercados Extranjeros, aprobados con Resolución Ministerial 097-13 de 10 de abril de 2013.

1. 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, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, dichas modificaciones se realizarán conforme condiciones previamente señaladas en el contrato primigenio. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios.

**SECCIÓN VI**

**ENTREGA DE BIENES Y CIERRE DEL CONTRATO**

1. ENTREGA DE BIENES

La entrega de bienes deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en el contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad por la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

1. CIERRE DEL CONTRATO

Una vez verificado el cumplimiento de todo lo establecido en el contrato primigenio y contratos modificatorios (si existieren), incluyendo el cumplimiento de las condiciones adicionales, cobro de penalidades (si corresponde), y lo señalado en el DBC, la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Definitiva y el Informe de Conformidad Definitiva.

En el Informe de Conformidad Definitiva se recomendara la devolución de la garantía (s) de cumplimiento de contrato al proveedor y la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**SECCIÓN VII**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Certificado de cumplimiento de contrato:** Se define, como el documento extendido por la entidad contratante en favor del Contratista, que oficializa el cumplimiento del contrato; deberá contener como mínimo los siguientes datos: objeto del contrato, monto contratado y plazo de entrega.

**Contratante:** Se designa a la persona o institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicada la adquisición, se convierte en parte contractual del mismo.

**Convocante:** Se designa a la persona o institución de derecho público que requiere la adquisición de bienes y realiza la convocatoria pública.

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita por voluntad del proponente adjudicado, de formalizar la contratación, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

**Proponente:** Es la persona jurídica fabricante de equipos de conversión o fabricante de cilindros para GNV, que muestra interés en participar en el proceso de contratación. En una segunda instancia, es la persona jurídica fabricante de equipos de conversión o fabricante de cilindros para GNV que presenta una propuesta dentro del proceso de contratación.

PARTE II

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  | ADQUISICIÓN DE CILINDROS PARA GNV DE DISTINTAS CAPACIDADES | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Modalidad** | **:** |  | Contratación Directa de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero, Modalidad por Comparación de Propuestas | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Código de la entidad para**  **identificar al proceso** | **:** |  | EEC-GNV-CDBEE-N° 001/2016 | | | | | |  | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Gestión** | **:** |  | 2016 | | |  | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Precio Referencial** | **:** |  | **Ítem 1:** Cilindro para GNV, capacidad 40 litros: Precio Unitario 173$us  **Ítem 2:** Cilindro para GNV, capacidad 50 litros: Precio Unitario 242$us  **Ítem 3:** Cilindro para GNV, capacidad 60 litros (Corto) Precio Unitario 251$us  **Ítem 4:** Cilindro para GNV, capacidad 60 litros (Largo) Precio Unitario 220$us  **Ítem 5:** Cilindro para GNV, capacidad 70 litros: Precio Unitario 340$us  **Ítem 6:** Cilindro para GNV, capacidad 80 litros: Precio Unitario 343$us  **Ítem 7:** Cilindro para GNV, capacidad 100 litros: Precio Unitario 385$us | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Método de Selección y Adjudicación** | **:** |  | Calidad, Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Forma de Adjudicación** | **:** |  |  | a) Por el total | | X | b) Por Ítems |  | | c) Por Lotes | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | | | | | |  |  |  | | |
| **Organismos Financiadores** | **:** |  | **#** |  | **Nombre del Organismo Financiador**  *(de acuerdo al clasificador vigente)* | | | | | |  | **% de Financiamiento** |  | | |
|  |  |  | 1 |  | 230 Otros Recursos Específicos | | | | | |  | 100% |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | | | | |  |  |  | | |
|  |  |  | 2 |  |  | | | | | |  |  |  | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | |
| **Nombre de la Entidad** | **:** |  | MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIA - ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSIÓN A GAS NATURAL VEHICULAR | | | | | | | |  |
| **Domicilio**  *(fijado para el proceso de contratación)* |  |  | *Ciudad* |  | *Zona* | | |  | *Dirección* | |  |
|  |  | La Paz |  | Central | | |  | Calle Capitán Ravelo N° 2329, Edificio Excélsior, Piso 5, La Paz - Bolivia | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | |
| **Teléfono** | **:** |  | 2146369 |  | | **Fax:** | 2146367 | | |  | |
|  |  |  | | | | | | | | | |
| **Correo electrónico para consultas** | **:** |  | ecazon[@eecgnv.gob.bo](mailto:brios@eecgnv.gob.bo) | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. PERSONAL DE LA ENTIDAD** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | |
| **Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)** | **:** |  | *Paterno* |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* | |  | *Cargo* |  |
|  | SANCHEZ |  | FERNANDEZ |  | LUIS ALBERTO | |  | MINISTRO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIA |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Responsable del Proceso de Contratación (RPCDE)** | **:** |  | *Paterno* |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* | |  | *Cargo* |  |
|  | SALINAS |  | FERNANDEZ |  | FERNANDO | |  | DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO EEC-GNV |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Encargado de atender consultas** | **:** |  | *Paterno* |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* | |  | *Cargo* |  |
|  | CAZON |  | VASQUEZ |  | EDWIN | |  | JEFE UNIDAD OPERATIVA |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. SERVIDORES PÚBLICOS QUE OCUPAN CARGOS EJECUTIVOS HASTA EL TERCER NIVEL JERÁRQUICO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA SON:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | *Paterno* |  | *Materno* | | | | |  | | *Nombre(s)* | |  | | *Cargo* | |  | |
|  | SALINAS |  | FERNANDEZ | | | | |  | | FERNANDO DARIO | |  | | DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO EEC-GNV | |  | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | | | |

1. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA LÍMITE** | **HORA LÍMITE** | **LUGAR** |
| Elaboración Documento Base de Contratación | 11-jul-16 |  |  |
| Aprobación Documento Base de Contratación | 14-jul-16 |  |  |
| Publicación Documento Base de Contratación en sitios WEB | 15-jul-16 |  |  |
| Invitación a Potenciales Proponentes y Publicación en medio de prensa especializado en temas de hidrocarburos. | 18-jul-16 |  |  |
| Plazo Límite para realizar Consultas Escritas | 22-jul-16 | 17:00 |  |
| Fecha Reunión de Aclaración | 25-jul-16 | 10:00 |  |
| Fecha límite de Presentación de Propuestas | 29-jul-16 | 10:00 | Calle Capitán Ravelo N° 2329, Edificio Excélsior Piso 5, entre Belisario Salinas y Rosendo Gutiérrez, zona Sopocachi, La Paz - Bolivia |
| Apertura de Propuestas | 29-jul-16 | 10:20 |
| Presentación al RPCDE del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta | 05-ago-16 |  |  |
| Emisión de Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta | 09-ago-16 |  |  |
| Notificación de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta | 10-ago-16 |  |  |
| Nota de solicitud de documentos y garantías para suscripción de contrato | 11-ago-16 |  |  |
| Fecha límite de presentación de documentos y garantías para suscripción de contrato | 25-ago-16 |  |  |
| Fecha límite de suscripción de contrato | 31-ago-16 |  |  |

PARTE III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

|  |
| --- |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** |
| ANTECEDENTES La Ley Nº 3058 de 17 de mayo de 2005 establece que el Poder Ejecutivo, será responsable de promover el consumo masivo del gas natural en todo el territorio nacional para mejorar la calidad de vida de los bolivianos, dinamizar la base productiva y elevar la competitividad de la economía nacional.  El Decreto Supremo Nº 0675 de 20 de octubre de 2010, crea la Entidad Ejecutora de Conversión a Gas Natural Vehicular (EEC-GNV), como institución pública desconcentrada bajo dependencia del Ministerio de Hidrocarburos y Energía, con independencia administrativa, financiera, legal y técnica, cuya finalidad es ejecutar los Programas de Conversión a GNV y Mantenimiento de equipos para GNV y de Recalificación y Reposición de Cilindros de GNV, y administrar los recursos provenientes del Fondo de Conversión Vehicular a GNV - FCVGNV y del Fondo de Recalificación y Reposición de Cilindros a GNV - FRCGNV, en el marco de la normativa interna del Ministerio de Hidrocarburos y Energía.  Mediante Resolución Ministerial 097-13 del 10 de abril del 2013 se aprueba el Reglamento Específico para Contratación Directa de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero.  En este marco normativo para dar continuidad a los Programas señalados la EEC-GNV requiere adquirir equipos de conversión a Gas Natural Vehicular (cilindros para GNV y Kits de Conversión). OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Habiéndose verificado la inexistencia de ofertas en el mercado nacional, el presente proceso de contratación tiene por objetivo realizar la adquisición de cilindros para GNV de distintas capacidades en mercados extranjeros, para la ejecución del Programa de Conversión a GNV y del Programa de Recalificación y Reposición de Cilindros para GNV que lleva adelante la Entidad Ejecutora de Conversión a Gas Natural Vehicular. ALCANCE Los bienes requeridos serán provistos a todas las regionales de la Entidad Ejecutora de Conversión a Gas Natural Vehicular a nivel nacional.   1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**    1. **CILINDROS PARA GNV**   Los cilindros deberán contar con las siguientes características técnicas:   * **TIPO DE CILINDRO:** Los cilindros deberán ser del tipoGNC-1 * **MARCA DEL FABRICANTE:** Grabado de fábrica en la ojiva del cilindro * **PRESENTACIÓN:** Pintado para evitar corrosión con Pintura Epoxi de Color Amarillo * **PRESIÓN DE TRABAJO:** 200 bar con tolerancia hasta 205 bar * **ROSCA EN BOQUILLA DE CILINDRO:** Hembra cónica interna, según N/DIN 477 W28.8, para instalación de válvula de cilindro rosca macho, cónica, externa según N/DIN 477 W28.8 * **NUMERO DE SERIE:** Grabado de fábrica en la ojiva del cilindro * **PRESIÓN DE PRUEBA:** Grabado de fábrica en la ojiva del cilindro * **PRESIÓN DE TRABAJO:** Grabado de fábrica en la ojiva del cilindro * **ETIQUETA CON EL NÚMERO** **DE SERIE, CÓDIGO DE BARRAS Y/O QR:** Adherido en la ojiva del Cilindro a la altura de la boquilla * **AÑO DE FABRICACIÓN DEL CILINDRO:** 2016 * **MES Y AÑO DE FABRICACIÓN**: Grabados de fábrica en la ojiva del cilindro * **ORIGEN** **DE FABRICACION:** Los cilindros deberán ser de fabricación europea o americana. * **MATERIA PRIMA:** La materia prima para la fabricación de los cilindros deberá ser de origen europea o americana, detallar nombre y país del proveedor adjuntando documentación de respaldo. * **CAPACIDAD HIDRÁULICA:** Volumen nominal grabado de fábrica en la ojiva del cilindro * **MASA (TARA):** Grabado de fábrica en la ojiva del cilindro * **NORMA DE FABRICACIÓN:** Grabada de fábrica en la ojiva del cilindro * **DISTINTIVO INSTITUCIONAL:** Todos los cilindros deberán contar con el distintivo institucional MHE/EEC–GNV, grabado en la ojiva del cilindro   1. **NORMAS Y CERTIFICACIONES REQUERIDAS**   Los cilindros deben cumplir normas de fabricación de estándar internacional.  Los cilindros deben contar con certificación de origen o su equivalente emitida por una institución de su país de origen o por una institución internacional reconocida, cumpliendo con las siguientes normativas de referencia.   * **ISO 11439:2000** **o posterior** (Cilindros para alta presión, para almacenamiento de gas natural utilizando como combustible para vehículos automóviles, según modelos solicitados) * **ISO 9001:2008** **o posterior** (Gestión de Calidad Empresa) * **CERTIFICACIÓN DE ORIGEN DE LA MATERIA PRIMA** * **ISO 9809:1999 o posterior** (Cilindros de acero para gas, recargables sin costura. Diseño, construcción y ensayos)   1. **CANTIDAD Y CARACTERISTICAS DE LOS BIENES**   La cantidad y características de los cilindros para GNV requeridos por la EEC-GNV se expone en el siguiente cuadro:     * 1. **EMBALAJE**   El embalaje debe ser adecuado para almacenamiento y manipulación brusca. Todos los cilindros para GNV entregados por el proveedor, deberán estar empaquetados en paletas, con espaciadores de madera u otro material no metálico entre cilindros, para evitar la fricción.   * 1. **DOCUMENTACION DE RESPALDO DE LOS BIENES**   El proveedor en cada entrega parcial, deberá entregar los siguientes documentos en dos (2) originales, dos copias y en medio magnético.   * 1. Listado en medio magnético de los números de serie de cada uno de los cilindros para GNV.   2. Factura comercial (con traducción al idioma castellano cuando corresponda)   3. Lista de empaque de cada uno de los bienes entregados (con traducción al español cuando corresponda)   4. Certificado de origen (con traducción al idioma castellano cuando corresponda)   5. Certificado de seguro o póliza de seguro (con traducción al idioma castellano cuando corresponda)   6. Carta de Porte Internacional   7. Bill of Lading (cuando corresponda)   8. Planilla de gastos portuarios (cuando corresponda)   9. Certificación de flete marítima y terrestre (cuando corresponda)   10. Guía Aérea (cuando corresponda)   11. Manifiesto internacional de carga   12. Certificado de calidad y garantía de fábrica   13. Certificado de aprobación del producto   14. Contrato(s) de transporte (cuando corresponda)   15. Factura de transporte (cuando corresponda)   16. Otros documentos que sean requeridos para el despacho aduanero   Un original y una copia deberán ser enviados directamente a la Entidad Ejecutora de Conversión a Gas Natural Vehicular, vía Courier y en medio magnético a través de correos electrónicos o CD/DVD/USB.  Por otra parte un original y una copia de los documentos establecidos en la Carta de Crédito, deben ser entregados por el proveedor a su banco corresponsal, para el trámite de pago de la Carta de Crédito.   * 1. **GARANTÍA DEL PRODUCTO OFERTADO**   Los cilindros para GNV deberán contar con certificación u otro documento equivalente emitida por el fabricante, que garantice la calidad y perdurabilidad del producto contra defectos de fabricación con cobertura de 20 años, computable a partir de la fecha de fabricación.  En caso de identificarse algún defecto de los cilindros antes y durante el funcionamiento en el vehículo, originado por un defecto de fábrica, durante el periodo de garantía, el proveedor debe correr con los gastos necesarios para el reemplazo y/o reposición correspondiente del cilindro.  La reposición del cilindro con defectos de fabricación no debe ser mayor a 60 días calendario, el cilindro repuesto deberá tener las mismas características y garantía del cilindro reemplazado.   * 1. **LUGAR DE EMBARQUE DE LOS BIENES**   El proveedor podrá embarcar el producto desde su casa matriz u otras sucursales en su país de origen, o mediante sus sucursales o almacenes en otros países.   * 1. **LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES (DESTINO FINAL)**   Los bienesdeben ser entregados en los almacenes de Aduana Interior Santa Cruz, Cochabamba y La Paz, en tres entregas parciales de acuerdo a lo establecido en los siguientes cuadros:         * 1. **PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES**   Los bienesdeben ser entregados en los almacenes de Aduana Interior Santa Cruz, Cochabamba y La Paz cumpliendo los siguientes plazos:   1. **PRIMERA ENTREGA:** Cuarenta (40) días calendario computables a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato. 2. **SEGUNDA ENTREGA:** Sesenta (60) días calendario computables a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato. 3. **TERCERA ENTREGA:** Noventa(90) días calendario computables a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.   **NOTA 1.** El proponente podrá entregar el bien antes de las fechas señaladas.    **NOTA 2.** En caso que la fecha de entrega del bien coincida con Sábado, Domingo o Feriado la recepción será realizada el Primer día hábil siguiente.  **NOTA 3.** El incumplimiento a los plazos de entrega de los bienes será sancionado con la aplicación de multas.   * 1. **DOCUMENTACION TECNICA**   El proveedor deberá proporcionar a la EEC-GNV, toda la documentación técnica de los bienes, como ser folletos, brochures, CD-ROM u otros, todo en idioma castellano y etiquetado con el logotipo de la EEC-GNV y Ministerio de Hidrocarburos y Energía.   * 1. **PLAN DE CAPACITACIÓN**   El proveedor, debe presentar un plan de capacitación del uso y beneficio de los bienes, sin costo adicional según el siguiente detalle:   1. Expositor calificado (Presentar Hoja de Vida) 2. Temario: Será proporcionado por la EEC-GNV 3. La capacitación deberá realizarse en las oficinas regionales de la EEC-GNV, en las ciudades de La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Sucre, Oruro, Potosí y Tarija 4. La capacitación deberá ser teórica-práctica debiendo mostrar los beneficios de la tecnología implementada 5. La capacitación en cada regional deberá ser mínimamente de 8 horas, con 4 horas prácticas 6. La capacitación deberá ejecutarse en las fechas que defina la EEC GNV 7. El expositor deberá entregar material didáctico a los asistentes 8. El expositor debe emitir certificados de asistencia al curso 9. El proveedor deberá correr con todos los gastos relacionados a la capacitación, que incluye minimamente 2 refrigerios por participante (matinal y vespertino), material de trabajo, etc, se estima la participación de 30 participantes por evento.    1. **MARKETING Y PUBLICIDAD**   El proveedor deberá incluir dentro de su propuesta un plan de marketing y publicidad, referente al producto, sus usos, beneficios y otros relacionados, este plan deberá incluir mínimamente lo siguiente:     * Material impreso (banners roller screen 2x1 metros) * Material publicitario (gorras)   El plan de marketing deberá ser ejecutado en coordinación con la EEC-GNV.   * 1. **CONDICIONES ADICIONALES QUE MEJORAN LA PROPUESTA**   El proponente podrá ofertar mejoras en su propuesta en beneficio de la EEC-GNV sin costo adicional, por ejemplo:     * Plazos de entrega menores. * Servicios adicionales (ej.: transporte de cilindros). * Bienes adicionales (ej.: instrumentos para verificar la calibración (patrones) de roscas N/DIN 477 W28.8 Hembra / Macho) * Plan de Marketing y Publicidad con materiales impresos y publicitarios adicionales a lo propuesto en el punto anterior. * Otros que el proveedor considere.   **NOTA:** Las mejoras propuestas deben estar en relación a la cantidad de bienes adjudicados.   * 1. **REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR EN BOLIVIA**   El proveedor internacional deberá contar con un representante legalmente constituido en Bolivia, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos en su propuesta:   * Documento de identidad del representante legal **(fotocopia simple)** * Poder de gestiones administrativas otorgado por el proveedor a favor de su representante en Bolivia **(fotocopia simple)** * Contrato de representación en Bolivia **(fotocopia simple)** * Fotocopia simple del Número de Identificación Tributaria “NIT” vigente, tipo de persona: Jurídica **(fotocopia simple)** * Fotocopia del Certificado de Actualización vigente de la Matricula de Comercio emitido por FUNDEMPRESA vigente, **(fotocopia simple)** * Domicilio fijo en territorio boliviano: Detallar dirección exacta, ciudad, teléfonos, correo electrónico.   1. **FUNCIONES DEL REPRESENTANTE EN BOLIVIA**   El representante debe realizar las siguientes funciones enunciativas y no limitativas en directa coordinación con la EEC-GNV:     * Coordinar la reposición de los bienes, en caso de encontrarse algún defecto de fabricación, para lo cual deberá contar con un stock en Bolivia para la reposición de los mismos. * Prestar servicios de asistencia técnica * Prestar asesoramiento técnico a los talleres de conversión a nivel nacional * Representar al proveedor en la entrega de los bienes a la EEC-GNV * Otros aspectos que sean requeridos por parte de la EEC-GNV  1. **INFORMACION COMPLEMENTARIA**    1. **PRECIO REFERENCIAL:** El precio referencial determinado por la unidad solicitante es el siguiente:     Los proponentes deben presentar sus propuestas económicas en el Formulario 5.     * 1. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**   Los proponentes deberán cumplir y respaldar la siguiente experiencia:  **Experiencia General:** Antigüedad mínima de 10 años en la fabricación y comercialización de cilindros para GNV, que se verificara con su documento de constitución y se validara con el registro oficial de la empresa en el ente competente de su país de origen.  **Experiencia Específica:** Ventas de Cilindros para GNV mínima de 30.000 unidades durante la gestión 2015 y ventas acumuladas de Cilindros para GNV en Bolivia mínima de 5.000 unidades.   * + 1. **SOLVENCIA FISCAL FINANCIERA:** El proponente también deberá presentar una fotocopia simple de sus Estados Financieros auditados de su última gestión fiscal, para establecer el grado de solvencia y liquidez de la empresa, Liquidez=Activo Corriente/Pasivo Corriente; valores iguales o mayores a 1.   El proponente deberá presentar documentos de solvencia fiscal de su última gestión, extendida por la entidad competente de su país de origen.   * 1. **RECEPCION DE LOS BIENES**   La recepción de los bienes se realizará de acuerdo a los siguientes procedimientos:   1. El proveedor adjudicado deberá entregar los bienes en aduana interior de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz – Bolivia, según lo establecido en las especificaciones técnicas. 2. La comisión de recepción conjuntamente con el representante en Bolivia debidamente acreditado de la empresa contratada, tendrán la función de cuantificar y verificar los bienes entregados, dentro del plazo establecido en el contrato, elaborándose un acta de recepción en la cual se indique la cantidad recibida, condiciones de los bienes y observaciones (si existieren).   *La Comisión de Recepción no aceptará ningún bien que tenga defectos de fabricación o que no cumpla con las especificaciones técnicas.*   1. En caso de encontrar bienes con defectos de fabricación o que no cumplan las especificaciones técnicas, la Comisión de Recepción notificará a la empresa contratada la cantidad de bienes rechazados para su reposición.   Los bienes rechazados deben ser repuestos en los siguientes 60 días calendario, y deben ser entregados directamente en los almacenes de la EEC-GNV.     1. Una vez que los bienes sean entregados de acuerdo a lo establecido en el contrato y sin observaciones por parte de la Comisión de Recepción de la EEC-GNV, se procederá a la emisión del acta parcial de conformidad por cada entrega, que debe ser firmada por la Comisión de Recepción y por el representante del proveedor.   Posteriormente la Comisión de Recepción elaborara el Informe parcial de Conformidad por cada entrega.   1. Una vez que se el proveedor realice la entrega de la totalidad de los bienes, y se verifique el cumplimiento de todos los aspectos establecidos en el DBC y el contrato, la Comisión de Recepción elaborara el Informe Final de Conformidad para proceder al cierre de contrato.    1. **METODO DE EVALUACION:** Calidad, propuesta técnica y costo.    2. **FORMA DE ADJUDICACION:** La adjudicación será por ítems.    3. **GASTOS POR CUENTA DE LA EMPRESA:** 2. **Seguros y Transporte:** Los costos de seguros, embarque y transporte para la entrega de los bienes deberán ser cubiertos por el proveedor desde su despacho hasta el ingreso a los recintos de aduana interior de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz (Destino Final). 3. **INCOTERMS**: Para el embarque desde el lugar de carga y entrega de los bienes en Aduana Interior (Destino Final), el proveedor deberá utilizar los Términos de Comercio (Incoterm) CIP o CIF según el país de origen del proveedor. 4. **Daños de los bienes:** En el caso de ocurrir algún daño a los bienes antes de la entrega en los recintos aduaneros, será de responsabilidad exclusiva del proveedor contratado. 5. **Reposición de los bienes:** Con respecto a los bienes con defectos de fabricación, el proveedor contratado deberá cubrir todos los costos para su reposición**.** 6. **Multas y Contravenciones en Aduana:** Los pagos que se generen por Multas y Contravenciones en la presentación de documentos en la Aduana Nacional de Bolivia, atribuibles a errores u omisión en la documentación por parte del proveedor, deben ser asumidos en su totalidad por el mismo. 7. **Otros costos:** El proveedor contratado deberá correr con todos los gastos que sean necesarios para la entrega de los bienes.    1. **FORMA DE PAGO**   Los pagos se realizarán mediante tres (3) cartas de crédito a la vista, emitidas por el Banco Central de Bolivia, según el siguiente detalle:    Los pagos serán realizados previo cumplimiento de los procedimientos y presentación de los documentos establecidos en las cartas de crédito.   * 1. **GARANTIAS REQUERIDAS:** Las garantías que deben presentar losproponentes se describen en el Documento Base de Contratación “DBC” (GARANTÍAS REQUERIDAS).   2. **IMPUESTOS:** El proveedor deberá cumplir con el pago de impuestos vigentes en el país de origen, y todos los impuestos que sean necesarios hasta la entrega de los bienes en destino final.   3. **MULTAS:** En caso de incumplimiento al plazo y/o cronograma de entrega, se aplicarán multas por cada día calendario de retraso según el siguiente detalle:   **MULTAS POR LA ENTREGA DE LOS BIENES**   * 1 por 1.000 por cada día de retraso, desde el día 1 hasta el día 30. * 2 por 1.000 por cada día de retraso, desde el día 31 en adelante.   **MULTAS POR LA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA DESADUANIZACIÓN**   * 1 por 1.000 por cada día de retraso, desde el día 1 en adelante, el plazo máximo de entrega de documentos originales directamente en las oficinas de la Unidad Operativa de la EEC-GNV, será de 25 días calendario, computables a partir de la fecha de emisión del parte de recepción (fecha de arribo de los bienes en aduana).   En caso de llegar al 10% de multas, se procederá a la rescisión del contrato, asimismo la EEC-GNV se reserva el derecho de realizar las acciones legales y administrativas que correspondan.  Las multas se aplicaran en base a los plazos establecidos para la entrega de los bienes.   * 1. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA:** La propuesta deberá tener una validez mínima de noventa (90) días calendario. |

PARTE III

**FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**Documentos Legales y Administrativos**

Formulario 1 Presentación de Propuesta.

Formulario 2 Identificación del Proponente

Formulario 3 Experiencia Específica

Formulario 4 Resumen Información Financiera

**Documentos de la Propuesta Económica**

Formulario 5 Propuesta Económica.

**Documento de la Propuesta Técnica**

Formulario 6-1 Especificaciones Técnicas.

Formulario 6-2 Condiciones Adicionales.

**FORMULARIO 1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |
| **Señalar el objeto de la contratación:** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  | | | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | **(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  | | | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | **(Para procesos por Ítems, se debe detallar los precios de cada Ítem al que se presente el proponente)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  | | | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | | |  | **MONTO NUMERAL**  **($us)** | | | | |  | | **MONTO LITERAL** | | | | | | | | | |  | | **PLAZO DE VALIDEZ**  **(en días calendario)** | | | |  | |
|  |  | | | |  |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |
|  |  | | | |  |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |
|  |  | | | |  |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |
|  |  | | | |  |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |
|  |  | | | |  |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |
|  |  | | | |  |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |
|  |  | | | |  |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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**

1. Declaro conocer que el presente proceso está enmarcado en el Reglamento Específico para la Contratación Directa de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero, aprobado por Resolución Ministerial Nro. 097-13 del 10 de abril de 2013, sometiéndome a las condiciones que las mismas establecen.
2. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
3. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
4. 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.
5. Declaro conocer que la forma de adjudicación será por ítems, manifestando mi conformidad a esta modalidad.
6. Declaro mi conformidad a la forma de evaluación, que será considerando: propuesta Técnica, Calidad, y Costo.
7. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, 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.
8. 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.
9. 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.
10. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
11. 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.
12. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

**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, con traducción al idioma castellano validada por autoridad competente (cuando corresponda), aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta.

1. Documento de Constitución de la empresa, o documento equivalente conforme a normativa del país de origen.
2. Fotocopia de Matrícula de Comercio actualizada o documento equivalente de registro de la empresa conforme a normativa del país de origen.
3. Poder General Amplio y Suficiente o documento equivalente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.
4. Registro de Inscripción de la empresa en la Administración Tributaria que otorga la Entidad competente en su país.
5. Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, con el sello del Banco, conforme normativa del país de origen.
6. Certificado de no Adeudos con el Estado a nivel nacional correspondiente al lugar de origen de los bienes.
7. Certificado de solvencia fiscal extendida por la entidad competente del país de origen, de su última gestión.
8. Garantía de Cumplimiento de contrato girada a nombre de **MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA - ENTIDAD EJECUTORA DE CONVERSIÓN A GAS NATURAL VEHICULAR**, con características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata a primer requerimiento o que guarden relación con dichas características; equivalente al 7% del monto del contrato.

***(Firma del Representante Legal del Proponente)***

***(Nombre completo del Representante Legal*)**

**FORMULARIO 2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **País de Origen de la empresa:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *País* | | |  | *Ciudad* | | | |  | |  | *Dirección* | | | | | | |  |  |  |
| **Domicilio Principal:** | | | | | | | |  | | |  |  | | | |  | |  |  | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos:** | | | | | | | |  | | | |  |  | **Correo Electrónico:** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Registro de la*  *empresa* | | | | | | | *Número de Registro* | | | |  |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *(Día* | |  | *Mes* | | |  | *Año)* | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.     INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Apellido Paterno | | | |  | Apellido Materno | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | |  |  |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | |  |  | | | | |  |  | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número* | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Documento de Identidad o equivalente del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* | | |  | *Lugar de Emisión* | | | | | |  | *Fecha de Expedición* | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *(Día* | |  | *Mes* | |  | *Año)* | |  |  |
| **Poder del Representante Legal o documento equivalente** | | | | | | | **:** |  | | |  |  | | | | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| - Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato **(Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**  - Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro correspondiente del país de origen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | | **Fax:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo Electrónico:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***(Firma del Representante Legal del Proponente)***

***(Nombre completo del Representante Legal*)**

**FORMULARIO Nº 3**

**DETALLE DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **AÑO** | **NOMBRE Y PAÍS DEL CLIENTE** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **DOCUMENTO QUE RESPALDA LA EXPERIENCIA** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| Este formulario debe incluir como respaldo las fotocopias simples de las Actas de Conformidad, Certificados de Cumplimiento de Contrato, Contratos suscritos o facturas. | | | | | |

***(Firma del Representante Legal del Proponente)***

***(Nombre completo del Representante******Legal)***

**FORMULARIO 4**

**RESUMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

**(De la última gestión)**

**(En moneda del país de origen del proponente o Dólares Americanos)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **GESTIÓN 20\_\_\_** |
| **ACTIVO TOTAL** |  |
| **ACTIVO CORRIENTE** |  |
| **INVENTARIOS** |  |
| **PASIVO TOTAL** |  |
| **PASIVO CORRIENTE** |  |
| **PATRIMONIO NETO** |  |
| **FACTURACIÓN ANUAL** |  |
| **UTILIDAD NETA** |  |
| **ÍNDICE DE LIQUIDEZ** |  |

***(Firma del Representante Legal del Proponente)***

***(Nombre completo del Representante Legal*)**

**NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada que deberá ser respaldada con una fotocopia simple de los Estados Financieros auditados de su última gestión fiscal. (El índice de liquidez deberá ser mayor a 1)

**FORMULARIO 5**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Ítems)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | **PROPUESTA**  **(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** | | | | |
| **Ítem** | **Descripción del bien** | **Cantidad solicitada** | **Precio Referencial Unitario**  **($us)** | **Precio Referencial**  **Total**  **($us)** | **Marca/Modelo** | **País de Origen** | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario**  **($us)** | **Precio**  **Total**  **($us)** |
| 1 | Cilindro para GNV capacidad 40 litros | 3.070 | 173.- | 531.110.- |  |  |  |  |  |
| 2 | Cilindro para GNV capacidad 50 litros | 4.270 | 242.- | 1.033.340.- |  |  |  |  |  |
| 3 | Cilindro para GNV capacidad 60 litros (Corto) | 4.120 | 251.- | 1.034.120.- |  |  |  |  |  |
| 4 | Cilindro para GNV capacidad 60 litros (Largo) | 2.600 | 220.- | 572.000.- |  |  |  |  |  |
| 5 | Cilindro para GNV capacidad 70 litros | 140 | 340.- | 47.600.- |  |  |  |  |  |
| 6 | Cilindro para GNV capacidad 80 litros | 940 | 343.- | 322.420.- |  |  |  |  |  |
| 7 | Cilindro para GNV capacidad 100 litros | 2.310 | 385.- | 889.350.- |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | | | | | |  |
| **(Literal)** | | | | | | | | |  |

***(Firma del Representante Legal del Proponente)***

***(Nombre completo del Representante Legal*)**

**FORMULARIO 6-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**(Debe ser elaborado para cada ítem)**

| **ADQUISICIÓN DE CILINDROS PARA GNV DE DISTINTAS CAPACIDADES** | | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Característica Solicitada (\*)** | **Característica Propuesta (\*\*)** |
|
| **1** | **CILINDROS PARA GNV**  Los cilindros deberán contar con las siguientes características técnicas:   * **TIPO DE CILINDRO:** Los cilindros deberán ser del tipoGNC-1 * **MARCA DEL FABRICANTE:** Grabado de fábrica en la ojiva del cilindro * **PRESENTACIÓN:** Pintado para evitar corrosión con Pintura Epoxi de Color Amarillo * **PRESIÓN DE TRABAJO:** 200 bar con tolerancia hasta 205 bar * **ROSCA EN BOQUILLA DE CILINDRO:** Hembra cónica interna, según N/DIN 477 W28.8, para instalación de válvula de cilindro rosca macho, cónica, externa según N/DIN 477 W28.8 * **NUMERO DE SERIE:** Grabado de fábrica en la ojiva del cilindro * **PRESIÓN DE PRUEBA:** Grabado de fábrica en la ojiva del cilindro * **PRESIÓN DE TRABAJO:** Grabado de fábrica en la ojiva del cilindro * **ETIQUETA CON EL NÚMERO** **DE SERIE, CÓDIGO DE BARRAS Y/O QR:** Adherido en la ojiva del Cilindro a la altura de la boquilla * **AÑO DE FABRICACIÓN DEL CILINDRO:** 2016 * **MES Y AÑO DE FABRICACIÓN**: Grabados de fábrica en la ojiva del cilindro * **ORIGEN** **DE FABRICACION:** Los cilindros deberán ser de fabricación europea o americana. * **MATERIA PRIMA:** La materia prima para la fabricación de los cilindros deberá ser de origen europea o americana, detallar nombre y país del proveedor adjuntando documentación de respaldo. * **CAPACIDAD HIDRÁULICA:** Volumen nominal grabado de fábrica en la ojiva del cilindro * **MASA (TARA):** Grabado de fábrica en la ojiva del cilindro * **NORMA DE FABRICACIÓN:** Grabada de fábrica en la ojiva del cilindro * **DISTINTIVO INSTITUCIONAL:** Todos los cilindros deberán contar con el distintivo institucional MHE/EEC–GNV, grabado en la ojiva del cilindro.   ***(DETALLAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN OFERTADO Y ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS)*** |  |
| **2** | **NORMAS Y CERTIFICACIONES REQUERIDAS**  Los cilindros deben cumplir normas de fabricación de estándar internacional.  Los cilindros deben contar con certificación de origen o su equivalente emitida por una institución de su país de origen o por una institución internacional reconocida, cumpliendo con las siguientes normativas de referencia.   * **ISO 11439:2000** **o posterior** (Cilindros para alta presión, para almacenamiento de gas natural utilizando como combustible para vehículos automóviles, según modelos solicitados) * **ISO 9001:2008** **o posterior** (Gestión de Calidad Empresa) * **CERTIFICACIÓN DE ORIGEN DE LA MATERIA PRIMA** * **ISO 9809:1999 o posterior** (Cilindros de acero para gas, recargables sin costura. Diseño, construcción y ensayos)   ***(ESPECIFICAR Y RESPALDAR)*** |  |
| **3** | **CANTIDAD Y CARACTERISTICAS DE LOS BIENES**  La cantidad y características de los cilindros para GNV requeridos por la EEC-GNV se expone en el siguiente cuadro:    ***(DETALLAR LOS BIENES OFERTADOS, POR ÍTEMS)*** |  |
| **4** | **EMBALAJE**  El embalaje debe ser adecuado para almacenamiento y manipulación brusca. Todos los cilindros para GNV entregados por el proveedor, deberán estar empaquetados en paletas, con espaciadores de madera u otro material no metálico entre cilindros, para evitar la fricción.  ***(DETALLAR EL EMBALAJE DE LOS BIENES OFERTADOS)*** |  |
| **5** | **DOCUMENTACION DE RESPALDO DE LOS BIENES**  El proveedor en cada entrega parcial, deberá entregar los siguientes documentos en dos (2) originales, dos copias y en medio magnético.   1. Listado en medio magnético de los números de serie de cada uno de los cilindros para GNV. 2. Factura comercial (con traducción al idioma castellano cuando corresponda) 3. Lista de empaque de cada uno de los bienes entregados (con traducción al idioma castellano cuando corresponda) 4. Certificado de origen (con traducción al idioma castellano cuando corresponda) 5. Certificado de seguro o póliza de seguro (con traducción al idioma castellano cuando corresponda) 6. Carta de Porte Internacional 7. Bill of Lading (cuando corresponda) 8. Planilla de gastos portuarios (cuando corresponda) 9. Certificación de flete marítima y terrestre (cuando corresponda) 10. Guía Aérea (cuando corresponda) 11. Manifiesto internacional de carga 12. Certificado de calidad y garantía de fábrica 13. Certificado de aprobación del producto 14. Contrato(s) de transporte (cuando corresponda) 15. Factura de transporte (cuando corresponda) 16. Otros documentos que sean requeridos para el despacho aduanero   Un original y una copia deberán ser enviados directamente a la Entidad Ejecutora de Conversión a Gas Natural Vehicular, vía Courier y en medio magnético a través de correos electrónicos o CD/DVD/USB.  Por otra parte un original y una copia de los documentos establecidos en la Carta de Crédito, deben ser entregados por el proveedor a su banco corresponsal, para el trámite de pago de la Carta de Crédito.  ***(MANIFESTAR ACEPTACIÓN Y DETALLAR PROPUESTA)*** |  |
| **6** | **GARANTÍA DEL PRODUCTO OFERTADO**  Los cilindros para GNV deberán contar con certificación u otro documento equivalente emitida por el fabricante, que garantice la calidad y perdurabilidad del producto contra defectos de fabricación con cobertura de 20 años, computable a partir de la fecha de fabricación.  En caso de identificarse algún defecto de los cilindros antes y durante el funcionamiento en el vehículo, originado por un defecto de fábrica, durante el periodo de garantía, el proveedor debe correr con los gastos necesarios para el reemplazo y/o reposición correspondiente del cilindro.  La reposición del cilindro con defectos de fabricación no debe ser mayor a 60 días calendario, el cilindro repuesto deberá tener las mismas características y garantía del cilindro reemplazado.  ***(MANIFESTAR ACEPTACIÓN Y DETALLAR PROPUESTA)*** |  |
| **7** | **LUGAR DE EMBARQUE DE LOS BIENES**  El proveedor podrá embarcar el producto desde su casa matriz u otras sucursales en su país de origen, o mediante sus sucursales o almacenes en otros países.  ***(MANIFESTAR ACEPTACIÓN)*** |  |
| **8** | **LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES (DESTINO FINAL)**  Los bienesdeben ser entregados en los almacenes de Aduana Interior Santa Cruz, Cochabamba y La Paz, en tres entregas parciales de acuerdo a lo establecido en los siguientes cuadros:        ***(MANIFESTAR ACEPTACIÓN)*** |  |
| **9** | **PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES**  Los bienesdeben ser entregados en los almacenes de Aduana Interior Santa Cruz, Cochabamba y La Paz cumpliendo los siguientes plazos:   1. **PRIMERA ENTREGA:** Cuarenta (40) días calendario computables a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato. 2. **SEGUNDA ENTREGA:** Sesenta (60) días calendario computables a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato. 3. **TERCERA ENTREGA:** Noventa (90) días calendario computables a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.   **NOTA 1.** El proponente podrá entregar el bien antes de las fechas señaladas.    **NOTA 2.** En caso que la fecha de entrega del bien coincida con Sábado, Domingo o Feriado la recepción será realizada el Primer día hábil siguiente.  **NOTA 3.** El incumplimiento a los plazos de entrega de los bienes será sancionado con la aplicación de multas.  ***(MANIFESTAR ACEPTACIÓN, DETALLAR PROPUESTA)*** |  |
| **10** | **DOCUMENTACION TECNICA**  El proveedor deberá proporcionar a la EEC-GNV, toda la documentación técnica de los bienes, como ser folletos, brochures, CD-ROM u otros, todo en idioma castellano y etiquetado con el logotipo de la EEC-GNV y Ministerio de Hidrocarburos y Energía.  ***(MANIFESTAR ACEPTACIÓN, DETALLAR)*** |  |
| **11** | **PLAN DE CAPACITACIÓN**  El proveedor, debe presentar un plan de capacitación del uso y beneficio de los bienes, sin costo adicional según el siguiente detalle:   1. Expositor calificado (Presentar Hoja de Vida) 2. Temario: Será proporcionado por la EEC-GNV 3. La capacitación deberá realizarse en las oficinas regionales de la EEC-GNV, en las ciudades de La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Sucre, Oruro, Potosí y Tarija 4. La capacitación deberá ser teórica-práctica debiendo mostrar los beneficios de la tecnología implementada 5. La capacitación en cada regional deberá ser mínimamente de 8 horas, con 4 horas prácticas 6. La capacitación deberá ejecutarse en las fechas que defina la EEC GNV 7. El expositor deberá entregar material didáctico a los asistentes 8. El expositor debe emitir certificados de asistencia al curso 9. El proveedor deberá correr con todos los gastos relacionados a la capacitación, que incluye minimamente 2 refrigerios por participante (matinal y vespertino), material de trabajo, etc, se estima la participación de 30 participantes por evento.   ***(PRESENTAR PROPUESTA)*** |  |
| **12** | **MARKETING Y PUBLICIDAD**  El proveedor deberá incluir dentro de su propuesta un plan de marketing y publicidad, referente al producto, sus usos, beneficios y otros relacionados, este plan deberá incluir mínimamente lo siguiente:   * Material impreso (banners roller screen 2x1 metros) * Material publicitario (gorras)   El plan de marketing deberá ser ejecutado en coordinación con la EEC-GNV.  ***(PRESENTAR PROPUESTA SOBRE LA CANTIDAD ADJUDICADA, POR EJEMPLO “x” GORRAS POR CADA CILINDRO)*** |  |
| **13** | **CONDICIONES ADICIONALES QUE MEJORAN LA PROPUESTA**  El proponente podrá ofertar mejoras en su propuesta en beneficio de la EEC-GNV sin costo adicional, por ejemplo:     * Plazos de entrega menores. * Servicios adicionales (ej.: transporte de cilindros). * Bienes adicionales (ej.: instrumentos para verificar la calibración (patrones) de roscas N/DIN 477 W28.8 Hembra / Macho) * Plan de Marketing y Publicidad con materiales impresos y publicitarios adicionales a lo propuesto en el punto anterior. * Otros que el proveedor considere.   **NOTA:** Las mejoras propuestas deben estar en relación a la cantidad de bienes adjudicados.  ***(PRESENTAR PROPUESTA)*** |  |
| **14** | **REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR EN BOLIVIA**  El proveedor internacional deberá contar con un representante legalmente constituido en Bolivia, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos en su propuesta:   * Documento de identidad del representante legal **(fotocopia simple)** * Poder de gestiones administrativas otorgado por el proveedor a favor de su representante en Bolivia **(fotocopia simple)** * Contrato de representación en Bolivia **(fotocopia simple)** * Fotocopia simple del Número de Identificación Tributaria “NIT” vigente, tipo de persona: Jurídica **(fotocopia simple)** * Fotocopia del Certificado de Actualización vigente de la Matricula de Comercio emitido por FUNDEMPRESA vigente, **(fotocopia simple)** * Domicilio fijo en territorio boliviano: Detallar dirección exacta, ciudad, teléfonos, correo electrónico.   ***(DETALLAR Y PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS)*** |  |
| **15** | **FUNCIONES DEL REPRESENTANTE EN BOLIVIA**  El representante debe realizar las siguientes funciones enunciativas y no limitativas en directa coordinación con la EEC-GNV:     * Coordinar la reposición de los bienes, en caso de encontrarse algún defecto de fabricación, para lo cual deberá contar con un stock en Bolivia para la reposición de los mismos. * Prestar servicios de asistencia técnica * Prestar asesoramiento técnico a los talleres de conversión a nivel nacional * Representar al proveedor en la entrega de los bienes a la EEC-GNV * Otros aspectos que sean requeridos por parte de la EEC-GNV   ***(MANIFESTAR ACEPTACIÓN)*** |  |
|  | **INFORMACION COMPLEMENTARIA** |  |
| **16** | **PRECIO REFERENCIAL:** El precio referencial determinado por la unidad solicitante es el siguiente:    Los proponentes deben presentar sus propuestas económicas en el Formulario 5.  ***(PRESENTAR SU PROPUESTA ECONOMICA POR ÍTEMS EN EL FORMULARIO 5)*** |  |
| **17** | **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**  Los proponentes deberán cumplir y respaldar la siguiente experiencia:  **Experiencia General:** Antigüedad mínima de 10 años en la fabricación y comercialización de cilindros para GNV, que se verificara con su documento de constitución y se validara con el registro oficial de la empresa en el ente competente de su país de origen.  **Experiencia Específica:** Ventas de Cilindros para GNV mínima de 30.000 unidades durante la gestión 2015 y ventas acumuladas de Cilindros para GNV en Bolivia mínima de 5.000 unidades.  **SOLVENCIA FISCAL FINANCIERA:** El proponente también deberá presentar una fotocopia simple de sus Estados Financieros auditados de su última gestión fiscal, para establecer el grado de solvencia y liquidez de la empresa, Liquidez=Activo Corriente/Pasivo Corriente; valores iguales o mayores a 1.  El proponente deberá presentar documentos de solvencia fiscal de su última gestión, extendida por la entidad competente de su país de origen.  ***(DETALLAR Y RESPALDAR)*** |  |
| **18** | **RECEPCION DE LOS BIENES**  La recepción de los bienes se realizará de acuerdo a los siguientes procedimientos:   1. El proveedor adjudicado deberá entregar los bienes en aduana interior de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz – Bolivia, según lo establecido en las especificaciones técnicas. 2. La comisión de recepción conjuntamente con el representante en Bolivia debidamente acreditado de la empresa contratada, tendrán la función de cuantificar y verificar los bienes entregados, dentro del plazo establecido en el contrato, elaborándose un acta de recepción en la cual se indique la cantidad recibida, condiciones de los bienes y observaciones (si existieren).   *La Comisión de Recepción no aceptará ningún bien que tenga defectos de fabricación o que no cumpla con las especificaciones técnicas.*   1. En caso de encontrar bienes con defectos de fabricación o que no cumplan las especificaciones técnicas, la Comisión de Recepción notificará a la empresa contratada la cantidad de bienes rechazados para su reposición.   Los bienes rechazados deben ser repuestos en los siguientes 60 días calendario, y deben ser entregados directamente en los almacenes de la EEC-GNV.     1. Una vez que los bienes sean entregados de acuerdo a lo establecido en el contrato y sin observaciones por parte de la Comisión de Recepción de la EEC-GNV, se procederá a la emisión del acta parcial de conformidad por cada entrega, que debe ser firmada por la Comisión de Recepción y por el representante del proveedor.   Posteriormente la Comisión de Recepción elaborara el Informe parcial de Conformidad por cada entrega.   1. Una vez que se el proveedor realice la entrega de la totalidad de los bienes, y se verifique el cumplimiento de todos los aspectos establecidos en el DBC y el contrato, la Comisión de Recepción elaborara el Informe Final de Conformidad para proceder al cierre de contrato.   ***(MANIFESTAR ACEPTACIÓN)*** |  |
| **19** | **METODO DE EVALUACION**  Calidad, propuesta técnica y costo.  ***(MANIFESTAR ACEPTACIÓN)*** |  |
| **20** | **FORMA DE ADJUDICACION**  La adjudicación será por ítems.  ***(MANIFESTAR ACEPTACIÓN)*** |  |
| **21** | **GASTOS POR CUENTA DE LA EMPRESA**   1. **Seguros y Transporte:** Los costos de seguros, embarque y transporte para la entrega de los bienes deberán ser cubiertos por el proveedor desde su despacho hasta el ingreso a los recintos de aduana interior de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz (Destino Final). 2. **INCOTERMS**: Para el embarque desde el lugar de carga y entrega de los bienes en Aduana Interior (Destino Final), el proveedor deberá utilizar los Términos de Comercio (Incoterm) CIP o CIF según el país de origen del proveedor. 3. **Daños de los bienes:** En el caso de ocurrir algún daño a los bienes antes de la entrega en los recintos aduaneros, será de responsabilidad exclusiva del proveedor contratado. 4. **Reposición de los bienes:** Con respecto a los bienes con defectos de fabricación, el proveedor contratado deberá cubrir todos los costos para su reposición**.** 5. **Multas y Contravenciones en Aduana:** Los pagos que se generen por Multas y Contravenciones en la presentación de documentos en la Aduana Nacional de Bolivia, atribuibles a errores u omisión en la documentación por parte del proveedor, deben ser asumidos en su totalidad por el mismo. 6. **Otros costos:** El proveedor contratado deberá correr con todos los gastos que sean necesarios para la entrega de los bienes.   ***(MANIFESTAR ACEPTACIÓN, DETALLAR INCOTERM)*** |  |
| **22** | **FORMA DE PAGO**  Los pagos se realizarán mediante tres (3) cartas de crédito a la vista, emitidas por el Banco Central de Bolivia, según el siguiente detalle:    Los pagos serán realizados previo cumplimiento de los procedimientos y presentación de los documentos establecidos en las cartas de crédito.  ***(MANIFESTAR ACEPTACIÓN)*** |  |
| **23** | **GARANTIAS REQUERIDAS:** Las garantías que deben presentar losproponentes se describen en el Documento Base de Contratación “DBC” (GARANTIAS REQUERIDAS).  ***(MANIFESTAR ACEPTACIÓN)*** |  |
| **24** | **IMPUESTOS:** El proveedor deberá cumplir con el pago de impuestos vigentes en el país de origen, y todos los impuestos que sean necesarios hasta la entrega de los bienes en destino final.  ***(MANIFESTAR ACEPTACIÓN)*** |  |
| **25** | **MULTAS:** En caso de incumplimiento al plazo y/o cronograma de entrega, se aplicarán multas por cada día calendario de retraso según el siguiente detalle:  **MULTAS POR LA ENTREGA DE LOS BIENES**   * 1 por 1.000 por cada día de retraso, desde el día 1 hasta el día 30. * 2 por 1.000 por cada día de retraso, desde el día 31 en adelante.   **MULTAS POR LA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA DESADUANIZACIÓN**   * 1 por 1.000 por cada día de retraso, desde el día 1 en adelante, el plazo máximo de entrega de documentos originales directamente en las oficinas de la Unidad Operativa de la EEC-GNV, será de 25 días calendario, computables a partir de la fecha de emisión del parte de recepción (fecha de arribo de los bienes en aduana).   En caso de llegar al 10% de multas, se procederá a la rescisión del contrato, asimismo la EEC-GNV se reserva el derecho de realizar las acciones legales y administrativas que correspondan.  Las multas se aplicaran en base a los plazos establecidos para la entrega de los bienes.  **(MANIFESTAR ACEPTACIÓN)** |  |
| **26** | **VALIDEZ DE LA PROPUESTA:** La propuesta deberá tener una validez mínima de noventa (90) días calendario.  **(SEÑALAR EL PLAZO DE VALIDEZ DE SU PROPUESTA)** |  |

El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del bien o bienes ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido los bienes.

**FORMULARIO 6-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

**(Debe ser elaborada para cada ítem)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONDICIONES ADICIONALES QUE TOMARA EN CUENTA LA ENTIDAD CONVOCANTE (\*)** | | **PUNTAJE** | **Condiciones Adicionales Propuestas por el Proponente** |
| 1. **CONDICIONES ADICIONALES DE LA EMPRESA (7 puntos)** | | |  |
| EXPERIENCIA GENERAL (3 puntos) | | |  |
| Experiencia de la empresa | Igual o mayor a 20 años | 3 |  |
| Igual o mayor a 15 años | 2 |  |
| Igual o mayor a 10 años | 1 |  |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA (4 puntos) | | |  |
| Volumen de ventas de cilindros para GNV en la gestión 2015 mínimo de 30.000 unidades (documentado) | Igual o mayor a 50.000 unidades. | 2 |  |
| Igual o mayor a 30.000 unidades. | 1 |  |
| Volumen de ventas acumuladas en Bolivia, por concepto de cilindros para GNV de un mínimo de 5.000 unidades.(documentado) | Igual o mayor a 10.000 unidades. | 2 |  |
| Igual o mayor a 5.000 unidades. | 1 |  |
| **B. NORMAS Y CERTIFICACIONES (6 puntos)** | | |  |
| CERTIFICACIONES DE ORIGEN, CALIDAD Y MATERIA PRIMA (3 puntos) | | |  |
| Certificación de origen de la materia prima (europea o americana) | | 2 |  |
| Certificación de origen del producto y certificado de calidad y garantía de fabrica | | 1 |  |
| CERTIFICIONES DE CALIDAD ( 3 puntos) | | |  |
| **ISO 11439:2000** **o posterior**  **ISO 9001:2008** **o posterior**  **CERTIFICACIÓN DE ORIGEN DE LA MATERIA PRIMA**  **ISO 9809:1999 o posterior** | 4 certificaciones | 3 |  |
| 3 certificaciones | 2 |  |
| 2 certificaciones. | 1 |
| **C. MARKETING Y PUBLICIDAD (4 puntos)** | | |  |
| El proveedor deberá incluir dentro de su propuesta un plan de marketing y publicidad, referente al producto, sus usos, beneficios y otros relacionados, este plan deberá incluir mínimamente lo siguiente:     * Material impreso (banners roller screen 2x1 metros) * Material publicitario (gorras) | Plan de Marketing y Publicidad mayor a lo requerido | 4 |  |
| Plan de Marketing y Publicidad en relación a lo requerido | 1 |  |
| **D. ENTREGA DE LOS BIENES (11 puntos)** | | |  |
| LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES (2 puntos) | | |  |
| Lugar de entrega | En almacén de EEC-GNV | 2 |  |
| En aduana Interior correspondiente | 1 |
| PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES (9 puntos) | | |  |
| Plazos de entrega | Más de 12 días antes del tiempo solicitado | 9 |  |
| Hasta 8 días antes del tiempo solicitado | 6 |
| Hasta 4 días antes del tiempo solicitado | 3 |
| Entrega en el tiempo solicitado | 1 |
| **E. CONDICIONES ADICIONALES (7 puntos)** | | |  |
| El proponente podrá ofertar mejoras en su propuesta en beneficio de la EEC-GNV sin costo adicional, por ejemplo:     * Plazos de entrega menores. * Servicios adicionales (ej.: trasporte de equipos). * Bienes adicionales (ej.: instrumentos para verificar la calibración de roscas N/DIN 477 W28.8 Hembra / Macho) * Plan de Marketing y Publicidad con materiales impresos y publicitarios adicionales a lo propuesto en el punto anterior. * Otros que el proveedor considere.   **NOTA:** Las mejoras propuestas deben estar en relación a la cantidad de bienes adjudicados. | 6 o más condiciones adicionales | 7 |  |
| 4 o 5 condiciones adicionales | 4 |
| Entre 1 a 3 condiciones adicionales | 2 |
| **TOTAL** | | **35** |  |

El proponente podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los bienes ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido el bien.

**ANEXO 4**

**FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Formulario A Evaluación Preliminar

Formulario B Evaluación de la Propuesta Económica

Formulario C Evaluación de la Propuesta Técnica

Formulario D Resumen de la Evaluación Técnica y Económica.

**FORMULARIO A**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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°** |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO 1.** Presentación de Propuesta. |  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO 2.** Identificación del Proponente. |  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO 3** Experiencia Específica del Proponente |  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO 4** Resumen Información Financiera |  |  |  |  |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta |  |  |  |  |  |
| 1. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal del proponente o documento equivalente, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos. |  |  |  |  |  |
| 1. Fotocopia simple del Documento de Identidad o pasaporte del Representante Legal. |  |  |  |  |  |
| 1. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la empresa o documento equivalente. |  |  |  |  |  |
| 1. Fotocopia simple del Registro de Inscripción de la empresa en la Administración Tributaria que otorga la Entidad competente en su país. |  |  |  |  |  |
| 1. Fotocopia de los Estados Financieros auditados de la última gestión. |  |  |  |  |  |
| 1. Certificado de no adeudos con el Estado a nivel nacional correspondiente al país de origen de los bienes. |  |  |  |  |  |
| 1. Fotocopia de registro de la empresa conforme normativa del país de origen de los bienes. |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO 6-1.** Especificaciones Técnicas. |  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO 6-2.** Condiciones Adicionales. |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO 5.** Propuesta Económica. |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO B**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la Contratación** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | **Ítem N° n** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **DIFERENCIA ENTRE PP Y MAPRA** | **PRECIO AJUSTADO** |
| **pp** | **MAPRA (\*)** | **D= PP-MAPRA** | **MAPRA SI D<= 2%** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |

(\*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta (pp) debe trasladarse a la casilla monto ajustado por revisión aritmética (MAPRA)

**FORMULARIO C**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

**ÍTEM N° n**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  **Formulario 6-1**  **(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** |
| Categoría 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Categoría 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Categoría 3 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **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)*** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONDICIONES ADICIONALES**  **Formulario 6-2**  **(Llenado por la entidad)** | **Puntaje Asignado** | | **PROPONENTES** | | | | | | | |
| **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | | **PROPONENTE n** | |
| **Puntaje Obtenido** | | **Puntaje Obtenido** | | **Puntaje Obtenido** | | **Puntaje Obtenido** | |
| Criterio 1 |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
| Criterio 2 |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
| Criterio 3 |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
| **PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES** | **35** | | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |
| **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA** | | **PUNTAJE ASIGNADO** | | **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | | **PROPONENTE n** |
| **Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE** | | **35** | | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** | | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** | | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** | | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** |
| **Puntaje de las Condiciones Adicionales** | | **35** | |  | |  | |  | |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA (PT)** | | **70** | |  | |  | |  | |  |

**FORMULARIO D**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

(Para el Método de Selección y Adjudicación

Calidad, Propuesta Técnica y Costo)

**ÍTEM N° n**

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 20.1.2.) |  |  |  |  |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, formulario C |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL** |  |  |  |  |