

PLIEGO DE CONDICIONES



"PROGRAMA DE SEGUROS ENDE ANDINA S.A.M. GESTION 2020-2021"

CONVOCATORIA N° 008/2020

Cochabamba, julio de 2020

Índice

SECCIÓN I: GENERALIDADES	1
1. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	1
2. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	1
3. PROPONENTES ELEGIBLES	1
4. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	1
4.1 Inspección Previa	1
4.2 Consultas escritas	1
4.3 Reunión de Aclaración.....	2
5. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	2
6. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	2
7. GARANTÍAS	2
8. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.....	3
9. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD	4
10. DECLARATORIA DESIERTA	4
11. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y CONTRATACIÓN	5
SECCIÓN II: PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	5
12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.....	5
13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	6
14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	6
15. IDIOMA	6
16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA	6
17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	6
17.1. CONTENIDO PROPUESTA	6
SECCIÓN III: PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	7
18. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	7
18.1 Plazo y forma de presentación	7
18.2 Modificaciones y retiro de propuestas.....	7
19. APERTURA DE PROPUESTAS.....	8
SECCIÓN IV: EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	9
20. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	9
21. ADJUDICACIÓN POR ITEMS, LOTES, TRAMOS O PAQUETES	9
22. DECLARATORIA DESIERTA	9
23. DOCUMENTOS LEGALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	10
SECCIÓN V: CONSIDERACIONES DEL CONTRATO	10
24. ELABORACION DEL CONTRATO	10
25. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.....	10
26. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	10
27. CONTENIDO DEL CONTRATO	11
28. PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO.....	11
29. MODIFICACIONES AL CONTRATO	11
30. PRESTACION DEL SEGURO POR LA ENTIDAD ASEGURADORA ADJUDICADA	12
31. INFORME DE CONFORMIDAD DE LA COBERTURA DEL SEGURO.....	12
32. PAGO Y CIERRE DEL CONTRATO	12
33. APLICACIÓN DE MULTAS	12
34. CONVOCATORIA.....	13
35. CRONOGRAMA DE PLAZOS	14

SECCIÓN VI: TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	15
36. TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	15
FORMULARIOS DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	19
FORMULARIO A-1.....	20
FORMULARIO N° B-1.....	21
FORMULARIO B-2	22
FORMULARIO C-1	23
FORMULARIO C-2	24
FORMULARIO C-3.....	24

SECCIÓN I: GENERALIDADES

1. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La empresa ENDE ANDINA S.A.M. con el fin de precautelar los bienes de la institución, convoca a la presentación de propuestas de seguros para el Programa de seguros para la gestión 2020 – 2021, de acuerdo a los siguientes términos y condiciones, El programa de seguros contempla las pólizas de Automotores, Accidentes personales, Responsabilidad civil, Transporte, Todo Riesgo Daños a la Propiedad, Todo riesgo equipo de contratista, Comprensiva 3D.

2. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La **CONVOCATORIA N° 008/2020 "PROGRAMA DE SEGUROS ENDE ANDINA S.A.M. GESTION 2020-2021"** se rige por la normativa interna vigente de ENDE ANDINA S.A.M., el presente Pliego de Condiciones y Términos de Referencia (pag.15 del presente documento).

3. PROPONENTES ELEGIBLES

Son sujetos proponentes en los Procesos de Adquisición de Bienes y Contratación de Obras y Servicios, las personas naturales, las personas jurídicas públicas y privadas, nacionales y extranjeras, legalmente constituidas al interior o fuera del Estado Plurinacional de Bolivia, de acuerdo con las condiciones y procedimientos establecidos en el lugar de origen.

En la presente convocatoria, podrán participar los siguientes proponentes:

- a) Entidades Aseguradoras constituidas legalmente en Bolivia y debidamente autorizadas para operar en los ramos de las pólizas que se solicitan.
- b) Asociaciones Accidentales de Coaseguro de Entidades Aseguradores de la misma modalidad de seguros que se encuentran debidamente constituidas legalmente en Bolivia y debidamente autorizadas para operar en los ramos de las pólizas que se solicitan.

4. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

4.1 Inspección Previa

El proponente podrá realizar la inspección previa de la siguiente forma:

- a) Una inspección del riesgo, para tener un juicio claro del mismo y de la responsabilidad que asumirán y poder proporcionar a sus respectivos reaseguradores, la información necesaria para que éstos puedan determinar las tasas adecuadas al riesgo propuesto.
- b) La inspección previa del objeto de contratación del seguro se realizará con los ofertantes mediante Plataforma Virtual Zoom, en las condiciones, fechas y horas señaladas en el Cronograma de Plazos (pag.14) del presente Pliego de Condiciones. En caso de que el proponente no realice dicha inspección se da por entendido que el mismo acepta todas las condiciones del proceso de contratación y las condiciones del contrato.

4.2 Consultas escritas

Todo proponente podrá formular consultas escritas dirigidas a ENDE ANDINA S.A.M. según el calendario de la convocatoria, al correo electrónico descrito en el Cronograma de Plazos (pag.14) del presente Pliego de Condiciones. La Gerencia Administrativa será responsable de atender las consultas y remitir las notas de aclaración preparadas por la Unidad Solicitante, a través del correo electrónico indicado.

4.3 Reunión de Aclaración

Se realizará una Reunión de Aclaración mediante Plataforma Virtual Zoom en la fecha y hora señaladas en el Cronograma de Plazos (pag.14) del presente Pliego de Condiciones, donde la empresa proponente podrá expresar sus consultas sobre el Proceso de Contratación.

Las solicitudes de aclaración, consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración. Posteriormente se enviará una copia del Acta de Reunión Aclaratoria que contendrá las consultas y respuestas realizadas durante la reunión.

5. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

ENDE ANDINA S.A.M. podrá realizar modificaciones o ajustes al Pliego de Condiciones y Términos de Referencia por iniciativa propia o como resultado de actividades previas, que serán comunicadas a todos los potenciales proponentes, con plazo suficiente para que tomen conocimiento y las previsiones que correspondan.

6. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

6.1 La Empresa podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Enmiendas al Pliego de Condiciones.
- b) Causas de fuerza mayor.
- c) Caso fortuito.

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

6.2 Los nuevos plazos serán comunicados por el correo electrónico y/o publicados en la página web de ENDE ANDINA S.A.M.

7. GARANTÍAS

ENDE ANDINA S.A.M. establece en el Pliego de Condiciones y Términos de Referencia (pag.15), el tipo de garantía a ser requerida en cada adquisición de bienes, construcción de obras y contratación de servicios, independientemente del monto contratado, de acuerdo al siguiente detalle:

7.1. Tipos de garantía

- a) Boleta de Garantía, emitida por cualquier entidad de intermediación financiera regulada y autorizada por la ASFI.
- b) Garantía a Primer Requerimiento, emitida por una entidad de intermediación financiera regulada y autorizada por la ASFI.
- c) Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento, emitida por una entidad aseguradora legalmente establecida en territorio nacional.
- d) Boleta de Garantía Contragarantizada, emitida en Banco legalmente establecido en Bolivia, a solicitud y con el aval de Banco o Entidad Financiera del exterior.
- e) Retenciones, en contrataciones de empresas filiales y subsidiarias de ENDE Corporación y procesos de contratación de la Categoría II.

Para los incisos a), b) c) y d) deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata. Es obligación del proveedor o contratista mantener siempre actualizadas las garantías. Cuando corresponda, la empresa deberá solicitar su renovación a través del Área Administrativa y/o Financiera de ENDE ANDINA S.A.M.

7.2. Garantías según el objeto

ENDE ANDINA S.A.M. define la presentación o no de garantías según el objeto para cada proceso, independientemente del monto contratado, conforme el siguiente detalle:

a) Garantía de Seriedad de Propuesta. (DEBERÁ PRESENTARSE)

Tiene por objeto garantizar que los proponentes participan de buena fe y con la intención de culminar el proceso. El porcentaje será definido por en el Pliego de Condiciones y estará entre el cero coma cinco por ciento (0,5%) y el cinco por ciento (5%) de la propuesta económica del proponente y en los casos que convenga a los fines de la empresa, se podrá establecer alternativamente al porcentaje, un monto fijo. La vigencia de esta garantía, deberá exceder mínimamente en (30) treinta días calendario al plazo de validez de la propuesta, establecido en el Pliego de Condiciones.

La garantía de seriedad de propuesta, será devuelta al proponente adjudicado contra entrega de la garantía de cumplimiento de contrato, y a los proponentes no adjudicados con anterioridad a su vencimiento.

b) Garantía de Cumplimiento de Contrato (DEBERÁ PRESENTARSE)

La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato será del siete por ciento (7%) del monto del contrato. Es obligación del proveedor o contratista mantener siempre actualizadas las garantías hasta la recepción total de bienes o definitiva de obras o servicios.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del Contrato y deberá exceder como mínimo treinta (30) días calendario adicionales a la recepción total de bienes o conformidad del servicio objeto del contrato, de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Condiciones.

8. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Son causales de descalificación:

- a) Cuando las propuestas no cumplan con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- b) Falta de presentación, modificación o incumplimiento a las condiciones y requisitos del formato del Formulario de Declaración Jurada de presentación de propuesta.
- c) Presentar el Formulario de Declaración Jurada sin firma o con una firma que no corresponda a la del representante legal autorizado.
- d) La falta de presentación de formularios solicitados en el Pliego de Condiciones o estos no se presenten debidamente firmados.
- e) Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
- f) Cuando la garantía de seriedad de propuesta presentada contenga observaciones y esta no fuera subsanada en el tiempo establecido.
- g) Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
- h) La falta de la presentación de la propuesta técnica.
- i) Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia de al menos un ítem, lote, tramo o paquete salvo que el pliego no prevea la adjudicación bajo esta modalidad.
- j) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento, salvo que el pliego prevea la adjudicación por ítem, lote, tramo o paquete.
- k) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta, salvo esta modalidad sea requerida en el Pliego de Condiciones, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- l) Cuando el proponente presente dos o más alternativas para un ítem, lote, tramo o paquete o de la oferta total, salvo esta modalidad sea requerida en el Pliego de Condiciones, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- m) Cuando la(s) propuesta(s) económica(s) exceda(n) la previsión de precio en un veinte por ciento (20%).
- n) Si el resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad es incorrecto, prevalecerá el precio unitario para obtener el precio total revisado. Cuando la diferencia entre el monto total propuesto y el monto total revisado sea mayor al dos por ciento (2%) y esta sea positiva o negativa. Los errores aritméticos serán evaluados por forma de adjudicación: ítems, lotes, tramos o paquetes.

- o) Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
- p) Cuando la documentación presentada para la firma de contrato no cumpla con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones y no sea subsanada en los plazos requeridos, salvo que el proponente adjudicado hubiese solicitado la ampliación de plazo debidamente justificada y documentada para la presentación de los documentos de manera oportuna y este hubiese sido autorizado por el RC de manera razonable.
- q) Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica (cuando corresponda).
- r) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- s) Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el Pliego de Condiciones (cuando corresponda).
- t) Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
- u) Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el artículo 53 del Reglamento.

9. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD

Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

- a) Cuando se presente una Garantía de Seriedad de Propuesta diferente a la solicitada en el Pliego de Condiciones, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- b) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el Pliego de Condiciones, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- c) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- d) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea presentada con errores.
- e) Cuando la experiencia del personal técnico o propuesta técnica de la empresa en la fase de evaluación no sea clara y sustentable. El proponente deberá aclarar o sustentar la información sin modificar los datos declarados en el formulario en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos. La información requerida quedará registrada en Acta suscrita por todos los miembros del Comité Evaluador de Ofertas y será notificada a todos los proponentes a través de sus correos electrónicos.
Los proponentes que subsanen estas observaciones serán calificados con un factor de ajuste del cero punto ocho (0,8) del factor subsanado.
- f) Cuando exista discrepancia entre los montos de la propuesta indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- g) Si el resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, es incorrecto, prevalecerá el precio unitario para obtener el monto total revisado. Cuando la diferencia entre el monto total propuesto y el monto total revisado sea menor o igual al dos por ciento (2%) y esta diferencia sea positiva o negativa. Los errores aritméticos serán evaluados por forma de adjudicación: ítems, lotes, tramos o paquetes.
- h) Cuando los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, presenten observaciones de acuerdo a las condiciones establecidas por la empresa.
- i) Cuando la propuesta presentada de acuerdo a condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el Pliego de Condiciones, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, requieran complemento.
- j) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en el Pliego de Condiciones, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron solicitadas y/o se consideren beneficiosas para la empresa.

10. DECLARATORIA DESIERTA

Se declarará desierta la convocatoria en los siguientes casos:

- a) No se hubiera recibido ninguna propuesta;
- b) Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el Pliego de Condiciones;
- c) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

11. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y CONTRATACIÓN

El Responsable de Contratación podrá cancelar, anular o suspender el proceso de adquisición de bienes, construcción de obras y contratación de servicios hasta antes de la suscripción del Contrato o emisión de la Orden de Compra u Orden de Servicio, previo informe técnico, administrativo o legal motivado, según corresponda.

I. La cancelación procederá:

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso;
- b) Si se hubiera extinguido o modificado la necesidad de la adquisición de bienes, construcción de obras y contratación de servicios;
- c) Cuando las propuestas no resulten convenientes para la empresa;
- d) Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la empresa.

Cuando la cancelación se realice antes de la fecha establecida para la fecha tope de presentación de propuestas, la empresa procederá a la devolución de las propuestas recibidas.

Cuando la cancelación sea posterior a la apertura de propuestas, la Empresa procederá a la devolución de las mismas a solicitud del proponente, debiendo conservar una copia para el expediente del proceso.

II. La suspensión procederá:

Cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación de la adquisición de bienes, construcción de obras y contratación de servicios, se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso.

Los plazos se reanudarán mediante documento expreso, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado y reprogramando el cronograma.

Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, en la reanudación del proceso, se aceptará la participación de nuevos proponentes.

III. La anulación hasta el vicio más antiguo, en el caso de que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, procederá cuando se determine:

- a) Incumplimiento o inobservancia al Reglamento de la Empresa
- b) Error en el Pliego de Condiciones o Términos de Referencia

ENDE ANDINA pondrá a conocimiento de los proponentes la cancelación, suspensión o anulación del proceso de adquisición de bienes, construcción de obras y contratación de servicios y la empresa, en este caso no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

SECCIÓN II: PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

El Formulario de la Identificación del Proponente debe ser presentado en original con la firma del Representante Legal (formulario en calidad de declaración jurada). Para las empresas unipersonales, estos Formularios serán firmados directamente por el propietario, cuando no se acredite a un Representante Legal.

Forma de presentación:

- a. La propuesta deberá ser presentada en formato digital al correo electrónico indicado en el Presente Pliego de Condiciones, y deberá contener todos los documentos requeridos debidamente escaneados en formato PDF.
- b. Todas las páginas deberán estar obligatoriamente numeradas y firmadas (NO RUBRICADAS) por el Representante Legal de la empresa facultado para presentar propuestas en convocatorias públicas.
- c. La Propuesta debe incluir obligatoriamente un índice, que detalle el contenido, (con tomos cuando corresponda) y números de página (foliación) que permita la rápida ubicación de los documentos presentados.

13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

15. IDIOMA

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

16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

- 16.1** La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.
- 16.2** En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor o caso fortuito, la Empresa podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, si corresponde, para lo que se considerará lo siguiente:
 - a) El proponente que rehúse aceptar la solicitud, será excluido del proceso.
 - b) Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta.
 - c) Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta, si esta hubiere sido requerida.

17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

En cumplimiento de lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, al momento de presentar la propuesta técnica y económica, los oferentes deberán presentar la siguiente documentación COMO REQUISITOS MINIMOS INDISPENSABLES:

17.1. CONTENIDO PROPUESTA

Documentos Administrativos:

- a) Formulario Presentación de Propuesta e Identificación del Proponente (A-1).
- b) Certificado Único emitido por la APS vigente, en fotocopia simple.
- c) Calificación de riesgo de la compañía ofertantes (mínimo AA)
- d) Certificación del reasegurador por el cual garantice la aceptación del riesgo de por lo menos el 50 %

- e) Garantía de Seriedad de Propuesta
- f) Otros documentos solicitados en los Términos de Referencia
 - Testimonio de Constitución de la Empresa, o testimonio de contrato de asociación accidental si corresponde.
 - Matrícula Actualizada de Registro en FUNDEMPRESA.
 - Testimonio de Poder del Representante Legal con facultades para presentar ofertas y suscribir contratos, si corresponde.
 - Cédula de Identidad del Representante Legal
 - Número de Identificación Tributaria

Propuesta Técnica:

- g) Cuadro de distribución de riesgo por póliza (C-1)
- h) Datos del Reasegurador líder, cuando corresponda (C-2)
- i) Modelo de condiciones particulares y generales de cada una de las pólizas y cuando corresponda cláusulas adicionales y Anexos, emitidos por la Entidad Aseguradora (C-3)

Propuesta Económica:

- j) (Formulario B-1) Tasas y Primas de cada una de las Coberturas Solicitadas de la Propuesta Económica
- k) (Formulario B-2) Resumen de Primas de la Propuesta Económica

Nota: La Propuesta Económica debe incluir todos los ítems y los aspectos relacionados a Impuestos de Ley, exigencias y obligaciones de acuerdo a ley.

SECCIÓN III: PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

18. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La empresa Proponente deberá presentar la identificación del proponente (formulario en calidad de declaración jurada debidamente firmado), propuesta técnica, propuesta económica y garantía de seriedad de propuesta.

La documentación legal y administrativa establecida en el Pliego de Condiciones será requerido únicamente al proponente adjudicado para la formalización de la contratación.

18.1 Plazo y forma de presentación

- a) Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y por el correo electrónico o en la dirección que se indican en el presente Pliego de Condiciones.
- b) Se considerará que el proponente haya presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta fuere recibida en la dirección que se registra la presentación de propuestas hasta la fecha y hora límite establecida para el efecto.
- c) Las propuestas deberán ser entregadas al el correo electrónico señalado en el cronograma de plazos del presente Pliego de Condiciones, siendo que el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo y hora establecidos.
- d) Las propuestas que no sean presentadas en el horario establecido no serán abiertas y no serán consideradas para su calificación.

18.2 Modificaciones y retiro de propuestas

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

- b) 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.
- c) Las propuestas podrán ser retiradas mediante solicitud escrita firmada por el proponente, hasta antes de la conclusión del plazo de presentación de propuestas.
- d) La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.
- e) Vencidos los plazos citados, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna. Cualquier omisión o error en la propuesta, no liberan al que resulte adjudicado de la presente Invitación, de su obligación de entregar lo especificado y establecido de acuerdo al Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas según corresponda.

19. APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura de propuestas será efectuada por la Comisión de Calificación, inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, en la fecha y hora señaladas en el Cronograma de Plazos (pag.14) del presente Pliego de Condiciones.

El Acto de Apertura será un acto público continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir. 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 que la convocatoria sea declarada desierta.

El Acto de Apertura comprenderá:

- ✓ Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y el formulario de presentación de propuestas presentadas, según el Formulario de Recepción de Propuestas.
- ✓ 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 la verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ.
- ✓ Cuando no se ubique algún Formulario o documento requerido en el presente Pliego de Condiciones, 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.
- ✓ Registro, de datos de la propuesta (nombre del proponente, entre otros).

Consideraciones del acto de apertura:

- ✓ Elaboración del Acta de Apertura, que deberá ser suscrita (utilizando firma electrónica provisionalmente a causa de fuerza mayor) por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes, a quienes se les deberá entregar fotocopia simple del Acta. Asimismo se enviarán las actas por correo electrónico a los proponentes de acuerdo a lo establecido en Convocatoria.
- ✓ Los proponentes que tengan observaciones durante el acto deberán hacer constar las mismas en el Acta.
- ✓ Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución de la Comisión de Calificación durante el proceso de evaluación, en sesión reservada.
- ✓ 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.
- ✓ Cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.

SECCIÓN IV: EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

20. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

i. METODOS DE SELECCIÓN

El método de selección de propuestas así como la ponderación en las fórmulas de cálculo, serán definidos por el presente Pliego de Condiciones. La metodología de selección estará basada en el cumplimiento de requisitos mínimos exigidos y cumplimiento de requisitos adicionales (cuando se requieran), y la combinación óptima de factores como calidad, plazo, precio y otros parámetros para alcanzar mejor las necesidades definidas.

Se considerarán los siguientes métodos de selección:

- Calidad y precio.** Método de selección que permite elegir la propuesta que, habiendo cumplido los requisitos mínimos, presente la mejor calificación combinada en términos de requisitos adicionales y precio. (NO APLICA)
- Presupuesto fijo.** Método de selección que permite elegir la propuesta que, habiendo cumplido los requisitos mínimos, presente la mejor evaluación de requisitos adicionales, en conformidad a un presupuesto fijo establecido por la empresa. (NO APLICA)
- Menor precio.** Método de selección que permite elegir la propuesta con el menor precio entre aquellas que hubieran cumplido los requisitos mínimos. (APLICA)

Evaluación de Requisitos Mínimos. Se refiere a aquellos aspectos técnicos, financieros, medioambientales, estratégicos, de responsabilidad social u otros que la empresa considere necesarios y suficientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en los documentos de la Convocatoria. El cumplimiento de los requisitos mínimos será evaluado objetivamente, utilizando la modalidad cumple / no cumple.

Ejemplo:

Tabla de Evaluación de Requisitos Mínimos

REQUISITOS MÍNIMOS	Cumple	No cumple
(a) Requisito financiero 1	X	
(b) Requisito financiero 2	X	
(c) Requisito técnico 1	X	
(d) Requisito técnico 2	X	
(e) Requisito medioambiental	X	
(f) ...	X	

Como resultado de la Evaluación CUMPLE/NO CUMPLE, si el proponente no cumple con todas las exigencias descritas, se procederá a la descalificación.

21. ADJUDICACIÓN POR ÍTEMS, LOTES, TRAMOS O PAQUETES

La contratación de bienes, obras y servicios podrá ser adjudicada por ítems, lotes, tramos o paquetes que deben estar establecidos en el presente Pliego de Condiciones. La contratación comprenderá ítems, lotes, tramos o paquetes a ser evaluados y adjudicados separadamente. Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem, lote, tramo o paquete deberá presentar una propuesta técnica y económica para cada ítem, lote, tramo o paquete.

22. DECLARATORIA DESIERTA

Se declarará desierto un proceso de adquisición de bienes, construcción de obras y contratación de servicios, cuando:

- No se haya recibido ninguna propuesta en los plazos establecidos.
- Ninguna de las propuestas cumpla las condiciones económicas, técnicas, comerciales o administrativas requeridas.

- c) El proponente adjudicado desista de firmar el documento contractual o incumpla en la presentación de documentos para la suscripción del contrato y no existan otras propuestas calificadas.

23. DOCUMENTOS LEGALES PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Los documentos legales y administrativos, serán requeridos únicamente al proponente adjudicado en original o fotocopia legalizada para la formalización del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Testimonio de Constitución de la Empresa, o testimonio de contrato de asociación accidental si corresponde.
- b) Matrícula Actualizada de Registro en FUNDEMPRESA.
- c) Testimonio de Poder del Representante Legal con facultades para presentar ofertas y suscribir contratos, si corresponde.
- d) Cédula de Identidad del Representante Legal.
- e) Número de Identificación Tributaria.
- f) Garantía de Cumplimiento de contrato, emitida a nombre de ENDE ANDINA S.A.M.

En caso de que los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, presentes observaciones de acuerdo a las condiciones establecidas por la empresa, se solicitará subsanar las mismas en un período máximo de diez (10) días hábiles administrativos.

Pasado el plazo, si el proponente adjudicado no presenta la documentación, éste será descalificado, procediéndose a la ejecución de su garantía de seriedad de propuesta y se pasará al siguiente mejor evaluado y así sucesivamente. En caso de no existir otros proponentes calificados, el proceso será declarado desierto.

Para el caso de las empresas extranjeras, a requerimiento del proponente adjudicado o por decisión motivada de la empresa, se podrá ampliar por única vez el plazo de presentación de documentos legales y administrativos por un periodo determinado en función a los trámites requeridos, debiendo acreditar para tal fin los documentos que sustenten el ingreso a Cancillería o su equivalente del país que corresponda

En caso de fuerza mayor debidamente justificada y aceptada por la empresa, a requerimiento del proponente adjudicado o por decisión motivada de la empresa, se podrá ampliar por única vez el plazo de presentación de documentos legales y administrativos por un periodo de hasta veinte (20) días hábiles administrativos computables a partir de la finalización del plazo inicial otorgado.

SECCIÓN V: CONSIDERACIONES DEL CONTRATO

24. ELABORACION DEL CONTRATO

La decisión de elaboración o no del contrato se encuentra bajo responsabilidad del Área Administrativa y/o Financiera, en coordinación con el Área Solicitante y el Área Jurídica o a recomendación de estas instancias.

25. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Los contratos se suscribirán una vez que el proponente adjudicado haya presentado los documentos exigidos dentro del plazo establecido en el Pliego de Condiciones.

Los contratos que suscribe la empresa para la adquisición de bienes, construcción de obras y contratación de servicios podrán ser contratos privados, por adhesión o generados por la propia empresa.

26. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Formarán parte del contrato los siguientes documentos:

- a) Pliego de Condiciones y Términos de Referencia.
- b) Carta de invitación y/o propuestas.
- c) Documento de aceptación de contratación en calidad de declaración jurada (formulario solicitado en el Pliego de Condiciones).

- d) Testimonio de Constitución (copia legalizada).
- e) Poder del Representante Legal (copia legalizada).
- f) Número de Identificación Tributaria (NIT) (certificado electrónico).
- g) Registro de Comercio (original o copia legalizada).
- h) Garantías, cuando corresponda.
- i) Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
- j) Otros documentos específicos de acuerdo al tipo de adquisición, construcción o contratación.

27. CONTENIDO DEL CONTRATO

El contrato elaborado por la empresa, incorporará al menos las siguientes cláusulas, que se mencionan con carácter enunciativo y no limitativo:

- a) Antecedentes.
- b) Partes contratantes.
- c) Legislación aplicable.
- d) Documentos integrantes.
- e) Objeto y alcance.
- f) Garantías.
- g) Monto del contrato, moneda y forma de pago.
- h) Vigencia.
- i) Plazo del contrato.
- j) Obligaciones de las partes.
- k) Multas y penalidades por incumplimiento de las partes.
- l) Condiciones para la entrega y recepción de bienes, obras y/o servicios, según corresponda.
- m) Terminación del contrato.
- n) Solución de controversias.
- o) Conversión. Ej. En caso que el contrato no fuera elevado a la categoría de instrumento público, surtirá todo efecto legal entre partes como documento privado al solo reconocimiento de firmas y rúbricas ante autoridad competente.
- p) Consentimiento de las partes.

28. PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos cuyo monto sea igual o superior a Bs.1.000.000, 00 (Un millón 00/100 bolivianos) deberán ser protocolizados. La empresa deberá evaluar la conveniencia de la protocolización. El costo del trámite de protocolización deberá ser asumido por el proveedor o contratista

29. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la adquisición, construcción o contratación y ser sustentadas por informe técnico y legal que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento. Procederá la cesión o la subrogación de contratos por causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, previa aprobación de la Empresa.

Las modificaciones al Contrato podrán efectuarse mediante:

- a) Contrato Modificatorio. Es aplicable cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto, plazo y/o forma de pago sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

El Contrato Modificatorio será suscrito por la autoridad que firmó el contrato principal por la empresa. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios.

Si para el cumplimiento del objeto del contrato, fuese necesaria la creación de nuevos ítems (volumenes o cantidades no previstas), los precios unitarios de estos ítems deberán ser concertados.

Excepcionalmente, en casos de fuerza mayor y/o fortuita debidamente justificada por el Área Solicitante mediante informes técnico y legal, se podrá modificar el monto de los contratos hasta un máximo del veinte por ciento (20%) del monto del contrato, con la aprobación expresa de la instancia que aprobó el contrato original.

b) Contrato Modificadorio para Servicios Generales Recurrentes. Es aplicable cuando la empresa requiere ampliar el plazo del servicio general recurrente, para lo cual la instancia correspondiente, de manera previa a la conclusión del contrato, realizará una evaluación del cumplimiento del contrato, en función de la cual la autoridad que suscribió el contrato principal por la empresa, podrá tomar la decisión de modificar o no el contrato del servicio.

Esta ampliación podrá realizarse por una (1) sola vez y la ampliación no deberá ser superior al plazo del contrato principal.

Los Modificatorios, sumados no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del monto del contrato principal, salvo casos excepcionales por motivos de fuerza mayor y/o fortuitos, debidamente justificados por el Área Solicitante con informes técnicos y legales, podrán sumar hasta un veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato principal.

30. PRESTACION DEL SEGURO POR LA ENTIDAD ASEGURADORA ADJUDICADA

La prestación del seguro por la Entidad Aseguradora adjudicada debe ser efectuada cumpliendo con las estipulaciones del contrato suscrito y los Términos de Referencia contenidos en el presente Pliego de Condiciones que son parte del contrato, sujetas a la conformidad de la entidad contratante.

31. INFORME DE CONFORMIDAD DE LA COBERTURA DEL SEGURO

En caso de suceder el siniestro objeto del seguro y realizada la indemnización por concepto de pago por siniestro sucedido, la entidad debe dar la conformidad por la cobertura realizada.

Concluida la prestación de la cobertura del seguro, la Comisión de Recepción elaborará el Informe de Conformidad del Servicio de seguro, en el que debe especificar el detalle del cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el contrato suscrito y de sus partes integrantes. La Entidad debe elaborar a solicitud de la Entidad Aseguradora el correspondiente informe o acta de conformidad

32. PAGO Y CIERRE DEL CONTRATO

Se deberá realizar el pago total y al contado por la cobertura del seguro contra entrega de la (s) póliza (s) de seguro y entrega de la factura correspondiente.

Emitido el Informe de Conformidad del Servicio por la Comisión de Recepción, la Unidad Administrativa efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito a efectos del cobro de penalidades (si corresponde), la devolución de garantías y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

33. APLICACIÓN DE MULTAS

Ante incumplimiento de los plazos y otras condiciones establecidas para la provisión de bienes, obras o servicios, la empresa determinará la aplicación de multas que estarán debidamente especificadas en el documento contractual.

34. CONVOCATORIA**DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

Entidad Convocante ENDE ANDINA SAM

Modalidad de contratación

CATEGORIA III

Código Interno que la Entidad
utiliza para identificar el procesoCONVOCATORIA N°
008/2020

Objeto de la contratación

"PROGRAMA DE SEGUROS ENDE ANDINA S.A.M. GESTION 2020-2021"

Pólizas requeridas

- AUTOMOTORES
- RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL
- RESPONSABILIDAD CIVIL PARA DIRECTORES Y EJECUTIVOS
- TRANSPORTE
- TODO RIESGO DE DAÑOS A LA PROPIEDAD PARA OFICINAS
- TODO RIESGO DE DAÑOS A LA PROPIEDAD PARA PLANTAS PTW-PTS-PTER (proyectos ciclos combinados) incluyendo Equipo Electrónico, Avería de Maquinaria y Pérdida de Beneficios
- TODO RIESGO DE CONTRATISTA
- COMPRENSIVA 3D – DESHONESTIDAD, DESTRUCCIÓN Y DESAPARICIÓN
- ACCIDENTES PERSONALES
- VIDA EN GRUPO

Método de Selección y
Adjudicación☐ Calidad y Precio☒ Menor Precio☐ Presupuesto FijoPlazo de cobertura de seguro
(en días calendario)

La duración del contrato de servicio del Programa de Seguros será por doce (12) meses, a partir de las 12:00 del 29 de agosto de 2020 hasta las 12:00 del 29 de agosto de 2021.

Garantía de Seriedad de
Propuesta**Garantía a Primer Requerimiento** emitida a nombre de ENDE ANDINA S.A.M. equivalente al 1% del valor de su propuesta. La vigencia de esta garantía, deberá exceder mínimamente en (30) treinta días calendario al plazo de validez de la propuestaGarantía de Cumplimiento
de Contrato**Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una entidad de intermediación financiera regulada y autorizada por la ASFI, del siete por ciento (7%) del monto del contrato, deberá exceder como mínimo treinta (30) días calendario adicionales a la recepción definitiva.**INFORMACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DE CONTRATACION**

Teléfono 4664001

Fax 4664063

Correo Electrónico

invitacion@endeandina.bo

35. CRONOGRAMA DE PLAZOS

ACTIVIDAD		FECHA			HORA		LUGAR
1	Invitación y Pliego de Condiciones	Día	Mes	Año			
		: 20	07	2020			
2	Inspección previa Planta Termoeléctrica Entre Ríos	Día	Mes	Año	Hora	Min.	Se realizara mediante Plataforma Zoom enlace: https://us02web.zoom.us/j/82156153537 ID de reunión: 821 5615 3537 Aplicativo disponible para teléfono celular o equipo de computación.
		: 22	07	2020	09	: 00	
	Inspección Previa Planta Termoeléctrica. Warnes	: 22	07	2020	14	: 00	Se realizara mediante Plataforma Zoom enlace: https://us02web.zoom.us/j/88047138086 ID de reunión: 880 4713 8086 Aplicativo disponible para teléfono celular o equipo de computación.
	Inspección previa Planta Termoeléctrica. del Sur	: 23	07	2020	09	: 00	Se realizara mediante Plataforma Zoom enlace: https://us02web.zoom.us/j/88158600192 ID de reunión: 881 5860 0192 Aplicativo disponible para teléfono celular o equipo de computación.
3	Consultas Escritas (No es obligatoria)	Día	Mes	Año	Hora	Min.	
		: 24	07	2020	18	: 00	Digital por correo electrónico: invitacion@endeandina.bo
4	Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria)	Día	Mes	Año	Hora	Min.	
		: 28	07	2020	10	: 00	Se realizará mediante Plataforma Zoom enlace: Unirse a la reunión Zoom https://us02web.zoom.us/j/86799495039 ID de reunión: 867 9949 5039 Aplicativo disponible para teléfono celular o equipo de computación.
5	Presentación y Apertura de Propuestas	Día	Mes	Año	Hora	Min.	
		: 30	07	2020	10	: 00	Presentación: Propuesta Digital al correo electrónico: invitacion@endeandina.bo Apertura: Plataforma Zoom enlace Unirse a la reunión Zoom https://us02web.zoom.us/j/85388079387 ID de reunión: 853 8807 9387

SECCIÓN VI: TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

36. TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES

Con el fin de que el patrimonio de la Empresa en sus tres plantas, Warnes, Sur Yacuiba y Entre Ríos, todos sus bienes y el personal estén resguardados bajo coberturas a través de pólizas de seguro, ENDE ANDINA ve por conveniente realizar la contratación de un Programa de Seguros que permita enfrentar cualquier eventualidad y/o contingencia con un respaldo a través de una Compañía de Seguros.

2. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN

Contratación de un Programa de Seguros para la Gestión 2020 – 2021, con la mejor alternativa a los requerimientos y necesidades de ENDE ANDINA, con atención inmediata y eficiente de cobertura los 365 días de vigencia del Contrato.

3. ALCANCE

En todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, señalando como domicilio legal Oficinas Principales de ENDE ANDINA S.A.M. Av. Ecológica Pasaje Villa Gardenias No. 40 – Zona Putucu.

4. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

4.1 Inspección Previa

La inspección previa se realizará en fecha, hora y dirección señaladas en el Pliego de Condiciones, a través de la plataforma virtual ZOOM, para cada planta.

4.2 Consultas escritas

Todo proponente podrá formular consultas escritas dirigidas a ENDE ANDINA S.A.M. según el calendario de la convocatoria, al correo electrónico invitacion@endeandina.bo. La Gerencia Administrativa será responsable de atender las consultas y remitir las notas de aclaración preparadas por la Unidad Solicitante, hasta la fecha establecida en el presente Pliego de Condiciones.

4.3 Reunión de Aclaración

Se realizará una Reunión de Aclaración mediante Plataforma Virtual Zoom en la fecha y hora señaladas en el Pliego de Condiciones, donde la empresa proponente podrá expresar sus consultas sobre el Proceso de Contratación.

Las solicitudes de aclaración, consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración. Posteriormente se enviará una copia del Acta de Reunión Aclaratoria que contendrá las consultas y respuestas realizadas durante la reunión.

5. RESULTADOS / PRODUCTOS O INFORMES ESPERADOS

Realizar la contratación de un programa de seguros que cuente con las siguientes pólizas:

- Automotores
- Responsabilidad Civil General
- Responsabilidad Civil para Directores y Ejecutivos
- Transporte

- Todo Riesgo de Daños a la Propiedad para Oficinas
- Todo Riesgo de Daños a la Propiedad para Plantas PTW-PTS-PTER (proyectos ciclos combinados) incluyendo Equipo Electrónico, Avería de Maquinaria y Pérdida de Beneficios
- Todo riesgo de Contratista
- Comprensiva 3D – Deshonestidad, Destrucción y Desaparición
- Accidentes Personales
- Vida en grupo

Las coberturas y alcance de cada una de las pólizas están en el Anexo 1 - Slips de cotización que forman parte de esta convocatoria, así como el detalle del equipo asegurado.

6. UBICACIÓN DE INSTALACIONES

ENDE ANDINA cuenta con tres Plantas Termoeléctricas cada una cuenta con sus instalaciones y equipos, así como la oficina Central en la ciudad de Cochabamba.

La Planta Termoeléctrica de Warnes se encuentra ubicada en el Depto. de Santa Cruz – Provincia Warnes dentro el parque Industrial Latinoamericano.

La Planta Termoeléctrica del Sur se encuentra ubicada en el Depto. de Tarija – Provincia Gran Chaco – Localidad de Yaguacua - Yacuiba.

La Planta Termoeléctrica Entre Ríos se encuentra ubicada a 272 Km desde la ciudad de Cochabamba en la localidad de Entre Ríos, Provincia Carrasco del Departamento de Cochabamba.

La oficina Central de ENDE ANDINA se encuentra ubicada en la Av. Ecológica Pasaje Villa Gardenias No. 40 – Zona Putucu.

7. VIGENCIA

La duración del contrato de servicio del Programa de Seguros será por doce (12) meses, a partir de las 12:00 del 29 de agosto de 2020 hasta las 12:00 del 29 de agosto de 2021.

8. PRECIO

A menor precio ofertado en la propuesta y debe incluir todos los costos referidos a Impuestos y Recargos de Ley.

9. FORMA DE PAGO Y MONEDA

La forma de pago para la contratación del Servicio es Al Contado, previa entrega de las Pólizas contratadas y la revisión, conformidad y aprobación por parte de ENDE ANDINA S.A.M.

El pago será realizado en moneda nacional al tipo de cambio para venta vigente y determinado por el Banco Central de Bolivia.

10. CONTRAPARTE

ENDE ANDINA S.A.M., a través de la Unidad de Administración de Bienes y Servicios será la responsable de realizar los contactos y notificaciones correspondientes, llevando un control y seguimiento a los eventos suscitados durante la vigencia de las Pólizas.

11. PROPONENTES ELEGIBLES

Son sujetos proponentes en los Procesos de Adquisición de Bienes y Contratación de Obras y Servicios, las personas naturales, las personas jurídicas públicas y privadas, nacionales y extranjeras, legalmente constituidas al interior o fuera del Estado Plurinacional de Bolivia, de acuerdo con las condiciones y procedimientos establecidos en el lugar de origen.

En este proceso de contratación, podrán participar únicamente Compañías aseguradoras legalmente establecidas en Bolivia y autorizadas por la APS para lo cual se requiere la siguiente documentación:

- Certificado emitido por la APS
- Cuadro de distribución de riesgo por póliza
- Datos del Reasegurador líder
- Calificación de riesgo de la compañía ofertantes (mínimo AA)
- Certificación del reasegurador por el cual garantice la aceptación del riesgo de por lo menos el 50%
- Propuesta Técnica Modelo de condiciones particulares y generales de cada una de las pólizas

12. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

En cumplimiento de lo establecido en estos Términos de Referencia, al momento de presentar la propuesta técnica y económica, los oferentes deberán presentar la siguiente documentación:

12.1 CONTENIDO PROPUESTA

Documentos Administrativos:

- a) Formulario Presentación de Propuesta e Identificación del Proponente (A-1).
- b) Certificado Único emitido por la APS vigente, en fotocopia simple.
- c) Calificación de riesgo de la compañía ofertantes (mínimo AA)
- d) Certificación del reasegurador por el cual garantice la aceptación del riesgo de por lo menos el 50%
- e) Garantía de Seriedad de Propuesta, emitida a nombre de ENDE ANDINA S.A.M. (equivalente al 1% del valor de su propuesta)

Además el Proponente deberá presentar la siguiente documentación en Fotocopia Simple

- f) Testimonio de Constitución de la Empresa o Testimonio de Contrato de Asociación Accidental si corresponde
- g) Matrícula actualizada de registro en FUNDEMPRESA
- h) Testimonio de Poder del Representante Legal con facultades para presentar ofertas y suscribir contratos, si corresponde
- i) Cédula de Identidad del Representante Legal
- j) Número de Identificación Tributaria NIT

Propuesta Técnica:

- k) Cuadro de distribución de riesgo por póliza (C-1)
- l) Datos del Reasegurador líder, cuando corresponda (C-2)
- m) Modelo de condiciones particulares y generales de cada una de las pólizas y cuando corresponda cláusulas adicionales y Anexos, emitidos por la Entidad Aseguradora (C-3)

Propuesta Económica:

- n) (Formulario B-1) Tasas y Primas de cada una de las Coberturas Solicitadas de la Propuesta Económica
- o) (Formulario B-2) Resumen de Primas de la Propuesta Económica

Nota: La Propuesta Económica debe incluir todos los ítems y los aspectos relacionados a Impuestos de Ley, exigencias y obligaciones de acuerdo a ley.

13. VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN O PROPUESTA

13.1 La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

13.2 En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor o caso fortuito, la Empresa podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, si corresponde, para lo que se considerará lo siguiente:

- a) El proponente que rehúse aceptar la solicitud, será excluido del proceso.

b) Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta.

Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta, si esta hubiere sido requerida.

14. GARANTÍAS

ENDE ANDINA S.A.M. establece en el Pliego de Condiciones y Términos de Referencia, el tipo de garantía a ser requerida en cada adquisición de bienes, construcción de obras y contratación de servicios, independientemente del monto contratado, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Garantía de Seriedad de Propuesta.

Tiene por objeto garantizar que los proponentes participan de buena fe y con la intención de culminar el proceso. El porcentaje definido para esta Boleta será del 1% de la propuesta económica presentada por el Proponente, garantía a primer requerimiento, emitida por una entidad financiera, de carácter renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

La vigencia de esta garantía, deberá exceder mínimamente en (30) treinta días calendario al plazo de validez de la propuesta, establecido en el Pliego de Condiciones.

La garantía de seriedad de propuesta, será devuelta al proponente adjudicado contra entrega de la garantía de cumplimiento de contrato, y a los proponentes no adjudicados con anterioridad a su vencimiento.

b) Garantía de Cumplimiento de Contrato

La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato será del siete por ciento (7%) del monto del contrato, garantía a primer requerimiento, emitida por una entidad financiera, de carácter renovable, irrevocable y de ejecución inmediata. Es obligación del proveedor o contratista mantener siempre actualizadas las garantías hasta la recepción total de bienes o definitiva de obras o servicios.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del Contrato y deberá exceder como mínimo treinta (30) días calendario adicionales a la recepción total de bienes o definitiva de obra o servicio del objeto del contrato, de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Condiciones.

15. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La empresa Proponente deberá presentar la identificación del proponente (formulario en calidad de declaración jurada debidamente firmado), propuesta técnica, propuesta económica y garantía de seriedad de propuesta.

La documentación legal y administrativa establecida en el Pliego de Condiciones será requerido únicamente al proponente adjudicado para la formalización de la contratación.

16. METODO DE SELECCION

El método de selección del servicio se basará en cumplimiento de las condiciones solicitadas, en el presente Término de Referencia, de acuerdo al método de selección "Menor Precio" y cumplimiento de las coberturas determinadas en el Anexo 1 – Slips de Cotización por cada póliza.

FORMULARIOS DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

Formulario A-1 Presentación de Propuesta e Identificación del Proponente.

Documento de la Propuesta Técnica

Formulario C-1 Cuadro de distribución de riesgo por póliza.

Formulario C-2 Datos del Reasegurador líder, cuando corresponda

Formulario C-3 Modelo de condiciones particulares y generales de cada una de las pólizas y cuando corresponda cláusulas adicionales y Anexos, emitidos por la Entidad Aseguradora

Documentos de la Propuesta Económica

Formulario B-1 Tasas y Primas de cada una de las Coberturas de la Propuesta Económica

Formulario B-2 Resumen de Primas de la Propuesta Económica

FORMULARIO A-1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTA E IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

	FORMULARIO INVITACIÓN DE COTIZACIÓN	Código: GAF-08-04
		Versión: 02
		Aprobación: 26/7/2018

ANEXO I: IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre o razón social:	
Nombre de contacto:	
Dirección principal:	
Teléfono(s) fijo(s):	
N° de identificación tributaria (NIT) o equivalente:	
Matrícula de comercio (vigente) o su equivalente:	

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del Representante Legal:	
N° Cédula de identidad del Representante Legal:	
N° Poder del Representante Legal (vigente):	

3. DATOS PARA NOTIFICACIONES

Correo electrónico:	
Teléfono Fax:	

A nombre de **(registrar nombre o razón social del proponente)** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento del art. 52 del RABCOCS, conforme con los siguientes puntos:

- a) Declaro no tener eudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados
- b) Declaro no tener sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio;
- c) Declaro que no me encuentro cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N° 004, Marcelo Quiroga Santa Cruz de 31 de marzo de 2010.
- d) Declaro que no me encuentro asociado con consultores que hayan asesorado en la elaboración de contenido del Pliego de Condiciones, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- e) Declaro no encontrarme en disolución o quiebra
- f) Declaro que mis representantes legales, accionistas o socios controladores no tienen vinculación matrimonial o de parentesco con el Presidente Ejecutivo o con el Gerente General de la Empresa, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia;
- g) Declaro no haber trabajado ni ejercido funciones en la empresa convocante, hasta un (1) año antes de la publicación de la Convocatoria Pública.
- h) Declaro no haber ejercido funciones en las empresas filiales y subsidiarias de ENDE Corporación.
- i) Acepto que si me adjudico e incumpla en la presentación de documentos para firma del contrato, ser inhabilitado por el plazo de un (1) año a participar de procesos de adquisición, construcción o contratación de las empresas filiales y subsidiarias de ENDE Corporación, a partir de la notificación por parte del RC con base en el informe del proceso.
- j) Acepto que si se hubiese resuelto algún contrato con mi empresa, por causales atribuibles a mi empresa, no podre participar en procesos de adquisición, construcción o contratación de las empresas filiales y subsidiarias de ENDE Corporación durante dos (2) años después de la fecha de la resolución. Asimismo, si hubiere incumplido la orden de compra u orden de servicio, de ser inhabilitado a participar en procesos de adquisición, construcción o contratación de las empresas filiales y subsidiarias de ENDE Corporación durante seis (6) meses después de la fecha de incumplimiento. En ambos casos la empresa deberá informar a las empresas filiales y subsidiarias de ENDE Corporación.
- k) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la Gerencia General de ENDE ANDINA S.A.M., cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los dependientes de ENDE ANDINA S.A.M. o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas que correspondan.
- l) Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.
- m) Declaro en calidad de Representante Legal (cuando corresponda) contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos y Órdenes de Compra.
- n) Declaro no tener conflicto de intereses

Proponente

Firma:

Nombre: _____

Selbo: _____

**FORMULARIO N° B-1
TASAS Y PRIMAS DE CADA UNA DE LAS COBERTURAS SOLICITADAS
DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Póliza de :	Tipo de póliza, Ej. Transporte, Incendio, Responsabilidad Civil, otros
Moneda :	
Valor Asegurado :	
Tasa numeral total (% o %0) :	
Tasa literal total :	
Descuentos :	
Prima neta anual :	
Detalle de Impuestos y recargos de ley :	
Prima Total anual :	

Nota: Se deberá repetir el cuadro para cada póliza propuesto.

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

FORMULARIO B-2
RESUMEN DE PRIMAS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

N°	POLIZAS*	VALOR ASEGURADO	PRIMA NETA	IMPUESTOS Y RECARGOS	PRIMA TOTAL
1					
2					
3					
...					
N					
	TOTAL				

(*) Describir las pólizas requeridas por ejemplo: incendio, responsabilidad civil, automotores, accidentes personales, entre otros.

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

FORMULARIO C-1
CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGO POR POLIZA

DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO		
PÓLIZA	Dólares americanos	Porcentaje
VALOR TOTAL ASEGURADO		
1. RETENCIÓN PROPIA		
2. CESIÓN AL REASEGURADO		
a) Contratos Automáticos (Proporcionales y no proporcionales)		
b) Contratos Facultativos		
TOTAL DISTRIBUCIÓN		100%

SUSCRIPCIÓN FACULTATIVA			
NOMBRE REASEGURADOR		Dólares americanos	Porcentaje
1			
2			
3			
4			
5			
...			
N			
TOTAL SUSCRIPCIÓN			

Este formulario deberá ser llenado para cada póliza.

Asimismo, para cada póliza con colocación facultativa se deberá detallar en hoja adjunta nombre y dirección de los reaseguradores.

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

FORMULARIO C-2
DATOS DEL REASEGURADOR LIDER

Póliza de	:	<input type="text"/>
Reasegurador Líder	:	<input type="text"/>
Dirección	:	<input type="text"/>
Teléfonos/Fax	:	<input type="text"/>
Persona de Contacto	:	<input type="text"/>
Correo Electrónico	:	<input type="text"/>
Página en Internet	:	<input type="text"/>
Calificación	:	<input type="text" value="(según última información de la APS)"/>
Fecha	:	<input type="text" value="[Fecha de Publicación]"/>

FORMULARIO C-3
MODELO DE CONDICIONES PARTICULARES Y GENERALES DE CADA UNA DE LAS PÓLIZAS

Modelo de condiciones particulares y generales de cada una de las pólizas y cuando corresponda cláusulas adicionales y Anexos, emitidos por la Entidad Aseguradora