

# **PLIEGO DE CONDICIONES ENDE ANDINA S.A.M.**



**“INSUMOS DE BIOSEGURIDAD”  
Código: 20-08-0007  
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**Cochabamba, agosto de 2020**

## CONTENIDO

SECCIÓN I: GENERALIDADES .....	3
1 OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN .....	3
2 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....	3
3 PROPONENTES ELEGIBLES .....	3
4 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	3
5 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	3
6 AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	3
7 GARANTÍAS .....	4
8 DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS .....	5
9 CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD .....	5
10 DECLARATORIA DESIERTA .....	6
11 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN Y CONTRATACIÓN .....	6
SECCIÓN II: PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	7
12 PREPARACIÓN DE PROPUESTAS .....	7
13 MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....	7
14 COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....	7
15 IDIOMA .....	7
16 VALIDEZ DE LA PROPUESTA .....	8
17 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA .....	8
SECCIÓN III: PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS .....	8
18 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	8
19 APERTURA DE PROPUESTAS .....	9
SECCIÓN III: PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS .....	10
20 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS .....	10
21 ADJUDICACIÓN POR ÍTEMS, LOTES, TRAMOS O PAQUETES .....	12
22 DECLARATORIA DESIERTA .....	13
23 REUNIÓN DE CONCERTACIÓN DE MEJORAS TÉCNICAS .....	13
24 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN .....	13
25 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA .....	13
26 FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....	13
27 CANCELACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O SERVICIO .....	13
28 ENTREGA DE BIENES .....	13
29 CIERRE DE CONTRATO .....	14
30 APLICACIÓN DE MULTAS .....	14
31 CONVOCATORIA .....	14
SECCIÓN VIII: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	15
32 CONVOCATORIA .....	15
33 UBICACIÓN DE ENTREGA DE LOS BIENES .....	15
FORMULARIOS DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	15
FORMULARIO A- 1 .....	16
.....	16
FORMULARIO B- 1 .....	16
.....	17

## **SECCIÓN I: GENERALIDADES**

### **1 OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN**

ENDE ANDINA S.A.M., dentro del marco de sus normas internas y en cumplimiento a los procedimientos de Preparación y Respuesta ante Emergencias generadas por las contingencias del COVID -19, verifica la necesidad de contar con insumos de bioseguridad para resguardar y precautelar la seguridad y salud de todo el personal de la empresa.

### **2 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

La adquisición de **"INSUMOS DE BIOSEGURIDAD"** se rige por la normativa interna vigente de ENDE ANDINA S.A.M., el presente Pliego de Condiciones y sus Especificaciones Técnicas.

### **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) Empresas nacionales legalmente constituidas en Bolivia.
- b) Asociaciones Accidentales de Empresas legalmente constituidas en Bolivia.

### **4 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

#### **4.1 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 presente Pliego de Condiciones. 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.

#### **4.2 Reunión Informativa de Aclaración**

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

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 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ENDE ANDINA S.A.M. podrá ajustar el Pliego de Condiciones con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, hasta la fecha y hora establecidas para la presentación de propuestas, echo que será notificado en la página Web de ENDE ANDINA S.A.M.

### **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 publicados en la página web de la empresa [www.endeandina.bo](http://www.endeandina.bo) o en su defecto comunicados por el correo electrónico establecido en el presente Pliego de Condiciones.

## **7 GARANTÍAS**

ENDE ANDINA S.A.M. establece en el Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas, 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 Caución a Primer Requerimiento, emitida por una entidad aseguradora legalmente establecida en territorio nacional.
- d) Boleta de Garantía Contra garantizada, 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. (NO SE SOLICITA)**

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 (NO SE SOLICITA)**

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 definitiva de obra o servicio del objeto del contrato, de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Condiciones.

En los casos en que por modificaciones u órdenes de cambio que afecten la cuantía del bien, obra o servicio, previa conciliación se establecerá el monto necesario para garantizar los bienes, servicios u obras a la fecha aún no recibidos, debiendo complementarse o reducirse el monto garantizado.

c) **Otras Garantías (SE SOLICITA)**

Si la empresa lo estima conveniente, podrá solicitar otras garantías que resulten las más adecuadas al tipo, categoría de contratación y el objeto que se pretende garantizar, tales como garantía de fábrica y garantía de materiales, que se mencionan de carácter enunciativo y no limitativo.

## 8 DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Son causales de descalificación:

- a) Cuando las propuestas no cumplan con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas.
- 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 y Especificaciones Técnicas.
- j) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
- k) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta, salvo que esta sea requerida en el Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas.
- l) Cuando el proponente presente dos o más alternativas de la oferta total, salvo que esta sea requerida en el Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas.
- m) Cuando la propuesta económica exceda 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.
- 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 ENDE ANDINA S.A.M.
- 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.
- 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 de Adquisición de Bienes, Construcción de Obras y Contratación de Servicios de ENDE ANDINA S.A.M.

## 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.
- b) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas.

- 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 Especificaciones Técnicas, requieran complemento.
- j) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en el Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas, 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 sea necesario cancelar uno o varios ítems, lotes, tramos o paquetes, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, debiendo continuar el proceso para el resto de los ítems, lotes, tramos o paquetes.

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, 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 Especificaciones Técnicas

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 descrito en el presente Pliego de Condiciones, y deberá contener todos los documentos 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**

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

### **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:

### **17.1 CONTENIDO PROPUESTA**

#### **Documentos Administrativos:**

- a) Formulario Identificación del Proponente (A-1).
- b) Número de Identificación Tributaria.
- c) Garantía de Seriedad de Propuesta, emitida a nombre de ENDE ANDINA SAM (Si fuere solicitada).

#### **Propuesta Económica:**

- d) Propuesta Económica (Formulario B-1)

**Nota:** La Propuesta Económica debe incluir todos los aspectos especificados en la parte técnica y todos los ítems a ser considerados.

## **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 (cuando corresponda).

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 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 en la dirección que se indican en el 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

- e) Las propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.
- f) 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.
- g) Las propuestas podrán ser retiradas mediante solicitud escrita firmada por el proponente, hasta antes de la conclusión del plazo de presentación de propuestas.
- h) La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.
- i) 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 la Convocatoria.

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 por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación de Ofertas 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 Evaluación de Ofertas durante el proceso de evaluación, en sesión reservada.
- ✓ Los integrantes de la Comisión de Evaluación de Ofertas 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 III: PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

## 20 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

### i. MÉTODOS 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.
- 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.
- Menor precio. Método de selección que permite elegir la propuesta con el menor precio entre aquellas que hubieran cumplido los requisitos mínimos.

**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.

**Evaluación de Requisitos Adicionales ("ERA").** Cuando así se requiera, la empresa planteará un conjunto de requisitos adicionales a los requisitos mínimos. Dichos requisitos adicionales serán evaluados conforme a grados de desempeño, utilizando escalas de evaluación de las siguientes características: Para cada requisito adicional se asignará:

- Puntaje cien (100) a aquel desempeño que sea identificado como excelente, representado por el nivel más alto de la escala de evaluación;
- Puntaje cero (0) a aquel desempeño que cumpla con lo mínimo necesario (requisito mínimo), representado por el nivel más bajo de la escala de evaluación;

- Se asignarán puntajes entre cero y cien a desempeños que oscilen entre lo mínimo necesario (requisito mínimo) y lo excelente.

Los requisitos adicionales serán ponderados en función de su importancia relativa. La suma de las ponderaciones será de cien por ciento (100%).

La evaluación de requisitos adicionales de la propuesta ("ERA"), será calculada como el promedio ponderado de los puntajes obtenidos en cada uno de los requisitos adicionales, utilizando la siguiente fórmula:

$$P_i = W_i \times V_i$$

$$ERA = \sum P_i$$

Donde:

**P<sub>i</sub>** es el puntaje obtenido por la propuesta en el requisito adicional "i".

**W<sub>i</sub>** es la ponderación del requisito adicional "i"; la sumatoria de las ponderaciones de todos los requisitos adicionales es igual a 100%.

**V<sub>i</sub>** es la evaluación del desempeño de la propuesta en el requisito adicional "i".

Ejemplo:

**Tabla de Evaluación de Requisitos Adicionales**

REQUISITOS ADICIONALES Y ESCALAS DE EVALUACIÓN	Ponderación (W <sub>i</sub> )	Evaluación (V <sub>i</sub> )	Puntaje (P <sub>i</sub> )
(a) Requisito financiero adicional - Excelente (100 puntos): ROE = 5% - Bueno (67 puntos): ROE = 4% - Regular (33 puntos): ROE = 3% - Mínimo (0 puntos): ROE = 2%	10%	50 puntos (ROE = 3,5%)	5
(b) Requisito técnico adicional - Excelente (100 puntos): Aleación tipo A - Bueno (67 puntos): Aleación tipo B - Regular (33 puntos): Aleación tipo C - Mínimo (0 puntos): Aleación tipo D	35%	67 puntos (Aleación tipo B)	23,45
(c) Requisito técnico adicional - Excelente (100 puntos): Diámetro = 10 mm - ... - Mínimo (0 puntos): Diámetro = 5 mm	35%	20 puntos (Diámetro = 6 mm)	7
(d) Requisito medioambiental - Excelente (100 puntos): Descripción... - ... - Mínimo (0 puntos): Descripción...	20%	100 puntos (...)	20
<b>EVALUACIÓN DE REQUISITOS ADICIONALES DE LA PROPUESTA ( "ERA" )</b>			<b>55,45</b>

## A. Cálculo del Puntaje Total para la Modalidad a) Calidad y Precio

Los requisitos mínimos no se puntúan por ser de obligatorio cumplimiento.

El puntaje correspondiente al precio " $PP$ " será calculado mediante la siguiente fórmula:

- Si el precio de la propuesta evaluada " $P$ " es menor o igual a 80% de la previsión de precio " $PvP$ ", es decir, si  $P \leq 0,8(PvP)$ ,

$$PP = 100$$

- Si el precio de la propuesta evaluada " $P$ " está entre 80% y 120% (inclusive) de la previsión de precio " $PvP$ ", es decir, si  $0,8(PvP) \leq P \leq 1,2(PvP)$ ,

$$PP = 100(FP) \left( 3 - 2,5 \frac{P}{PvP} \right)$$

- Si el precio de la propuesta evaluada " $P$ " es mayor a 120% de la previsión de precio " $PvP$ ", es decir, si  $P > 1,2(PvP)$ ,

la propuesta queda descalificada.

Donde:

$PvP$  es el monto de la previsión de precio.

$FP$  es la ponderación del precio frente a requisitos adicionales, que deberá estar entre 0,3 y 0,7.

$P$  es el precio de la propuesta evaluada.

El puntaje correspondiente a requisitos adicionales (" $PRA$ ") será calculado mediante la siguiente fórmula:

$$PRA = ERA (1 - FP)$$

Donde:

$ERA$  es la evaluación de requisitos adicionales de la propuesta.

El puntaje total de la propuesta evaluada (" $PT$ ") será calculado mediante la siguiente fórmula:

$$PT = PP + PRA$$

Será seleccionada la propuesta con mayor puntaje  $PT$ .

## B. Cálculo del Puntaje Total para la Modalidad b) Presupuesto Fijo

$$PT = ERA$$

Donde ERA es la evaluación de requisitos adicionales de la propuesta.

Será seleccionada la propuesta con mayor puntaje  $PT$ .

## C. Criterio de Selección para la Modalidad c) Menor Precio

Será seleccionada la propuesta de menor precio:  $\text{Min}(P_j)$ , para todo proponente habilitado "j".

Como resultado de la Evaluación CUMPLE/NO CUMPLE, si el proponente no cumple con todas las exigencias descritas, se procederá a la descalificación, de lo contrario, continua con las etapas de evaluación detalladas en el punto a continuación.

## 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:

- a) No se haya recibido ninguna propuesta en los plazos establecidos.
- b) 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 REUNIÓN DE CONCERTACIÓN DE MEJORAS TÉCNICAS**

Posteriormente a la evaluación y comunicación de adjudicación, la comisión de calificación podrá convocar al proponente adjudicado para concretar una reunión de concertación de mejoras técnicas. Como resultado de la mencionada reunión, se emitirá el acta correspondiente señalando claramente las mejoras técnicas acordadas, mismas que deben enmarcarse en la conveniencia y beneficio de ENDE ANDINA S.A.M.

## **24 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN**

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

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros Comparativos.
- c) Cuadros de evaluación legal, administrativa y técnica.
- d) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- e) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
- f) Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes.
- g) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

## **25 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

El Gerente General una vez recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta de la Comisión de Calificación, Adjudicará o Declarará Desierto el proceso, emitiendo la respectiva Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta

## **26 FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Los contratos que suscriba ENDE ANDINA S.A.M. para la adquisición de Bienes, Construcción de Obras y Contratación de Servicios, son de naturaleza privada.

El Gerente General emitirá una Orden de Compra u Orden de Servicio.

## **27 CANCELACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O SERVICIO**

La empresa podrá cancelar una Orden de Compra u Orden de Servicio, por incumplimiento en el tiempo pactado, porque el proveedor o contratista (independiente del tiempo) no la puede cumplir, desiste de ella o por conflicto de intereses.

## **28 ENTREGA DE BIENES**

La entrega de bienes deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en las Especificaciones Técnicas suscritas y de sus partes integrantes u Orden de Compra y propuesta adjudicada, sujetas a la conformidad por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

## 29 CIERRE DE CONTRATO

Una vez efectuada la recepción definitiva por la Comisión de Recepción y emitida el Acta de Recepción definitiva, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades (si corresponde), la devolución de garantía(s) y emisión de la Certificación de Cumplimiento de Contrato.

## 30 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.

## 31 CONVOCATORIA

### DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Entidad Convocante	ENDE ANDINA S.A.M.		
Modalidad de contratación	CONVOCATORIA PÚBLICA	Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso	N° 20-08-0007
Objeto de la contratación	"INSUMOS DE BIOSEGURIDAD" SEGUNDA CONVOCATORIA		
Precio Referencial	Bs. 386.300,00 (Trecientos Ochenta y Seis Mil Trescientos 00/100 bolivianos)		
Método de Selección y Adjudicación	<input type="checkbox"/> Calidad y Precio <input checked="" type="checkbox"/> Menor Precio <input type="checkbox"/> Presupuesto Fijo		
Plazo de Entrega ( <i>en días calendario</i> )	10 (diez) días calendario		
Garantía de Seriedad de Propuesta	NO SE SOLICITA		
Otras Garantías	Garantía de Fábrica, Garantía de materiales y Garantía de 1 año por equipos Termómetros		

### INFORMACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Teléfono	4664001	Fax	4664063	Correo Electrónico	<a href="mailto:invitacion@endeandina.bo">invitacion@endeandina.bo</a>
----------	---------	-----	---------	--------------------	--

CRONOGRAMA DE PLAZOS						
ACTIVIDAD		FECHA			HORA	
		<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>		
1.	Invitación y Pliego de Condiciones	21	08	2020		
2.	Consultas Escritas (No es obligatoria)	24	08	2020	18	00
3.	Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas	28	08	2020	11	00

Digital por correo electrónico, página web de ENDE ANDINA S.A.M.

Digital por correo electrónico:  
[invitacion@endeandina.bo](mailto:invitacion@endeandina.bo)

**Presentación:**  
Propuesta Digital al correo electrónico:  
[invitacion@endeandina.bo](mailto:invitacion@endeandina.bo)

**Apertura:**  
Plataforma Zoom enlace:  
[Unirse a la reunión Zoom](https://us02web.zoom.us/j/87472439288)  
<https://us02web.zoom.us/j/87472439288>

ID de reunión: 874 7243 9288

Las propuestas enviadas al mencionado correo electrónico en El Asunto de correo debe incluir el nombre del proceso y número para identificación del mismo.

## SECCIÓN VIII: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 32 CONVOCATORIA

Se Anexan al presente Pliego de Condiciones los siguientes documentos:

- Invitación.
- Especificaciones Técnicas.
- Formulario A-1 Anexo I Presentación de Propuesta.
- Formulario B-1 Anexo II Oferta Económica.

### 33 UBICACIÓN DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los insumos se entregarán en la Planta Termoeléctrica de Warnes, ubicada en el Parque Industrial Latinoamericano, en el Municipio Warnes del Departamento de Santa Cruz.

## FORMULARIOS DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

### Documentos Legales y Administrativos


Formulario A-1 Presentación de Propuesta. (Anexo I)

### Documentos de la Propuesta Económica

Formulario B-1 Oferta Económica

## FORMULARIO A- 1

### PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

	FORMULARIO	Código: GAF-08-04
	INVITACIÓN DE COTIZACIÓN	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):

Nº de identificación tributaria (NIT) o equivalente:

Matrícula de comercio (vigente) o su equivalente:

##### 2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del Representante Legal:

Nº Cédula de identidad del Representante Legal:

Nº 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, conforme con los siguientes puntos:

- a) Declaro no tener sentencia ejecutoriada que me impida ejercer el comercio, o que existan causales de incompatibilidad con los miembros de la Comisión de Calificación o miembros del Directorio, ni tener conflictos de intereses o estar en quiebra, o tener una empresa disuelta para participar del presente proceso de contratación y tampoco tener capacidad de decisión en el proceso de adquisición de bienes o contratación de obras o servicio.
- b) Declaro no haber resuelto Contrato en los últimos tres (3) años o haber desistido de suscribir uno en el último año, así como no estar asociado a ningún consultor que haya asesorado o elaborado el *Piiego de Condiciones*.
- c) Declaro que no existe vinculación por afinidad o consanguinidad con funcionarios de ENDE ANDINA S.A.M. según lo establece la Ley 603.
- d) Declaro y garantizo haber examinado las *Especificaciones Técnicas*, *Términos de Referencia* y/o el *Piiego de Condiciones* y sus modificaciones, 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 documento contractual.
- e) Declaro respetar el desempeño de los dependientes de ENDE ANDINA S.A.M. al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito y por el canal establecido, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al correo electrónico establecido o por escrito vía nota formal a la Empresa dentro los pazos habilitados para el efecto, de manera previa a la presentación de propuestas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de ENDE ANDINA S.A.M., toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, ENDE ANDINA S.A.M. tiene el derecho a descalificar la presente propuesta, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- g) 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.
- h) Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.
- i) Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir *Contratos y Órdenes de Compra*.
- j) Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito y vigente en el Registro de Comercio.

#### Proponente

Firma:


Nombre:

Sello:

## FORMULARIO B- 1



## OFERTA ECONÓMICA (En Bolivianos)

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

### ANEXO II - OFERTA ECONÓMICA

INVITACIÓN: 20-08-0007      FECHA: 28/8/2020

EXPRESADO EN: Bs      Nº OFERTA PROPONENTE: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIPCIÓN	MARCA / MODELO / PRESENTACION / PROCEDENCIA	REGISTRO FOTOGRÁFICO	CANT.	UNID. DE MEDIDA	PRECIO EN Bs	
						UNITARIO	TOTAL
1	BARBIJOS N95			2000	PIEZAS		
2	AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN (POR LITRO)			1800	LITROS		
3	LENTEs TRANSPARENTES DE SEGURIDAD ANTIEMPAÑANTES			700	PIEZAS		
4	PROTECTORES FACIALES AJUSTABLES			180	PIEZAS		
5	CONTENEDRORES ROJOS DE BASURA (TIPO ARTURITOS CON TAPA Y SOPORTE INDIVIDUAL 50 LTS)			3	PIEZAS		
6	TERMOMETRO INFRAROJO SIN CONTACTO			8	PIEZAS		
7	TYVEX			600	PIEZAS		
Son: (Monto total en literal)						<b>TOTAL Bs</b>	<b>0</b>

Otras características:

CONDICIONES COMERCIALES REQUERIDAS		PROPUESTA
VALIDEZ DE LA OFERTA:	60 Días calendario a partir de la fecha fijada para la recepción de cotizaciones o propuesta.	
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega debe ser en los almacenes de la Planta Termoelectrica Warnes, ubicada en la localidad de Warnes en predios del PILAT, en el Municipio de Warnes del Departamento de Santa Cruz de la Sierra.	
CONDICION COMERCIAL:	El proveedor debera presentar la propuesta técnica a corde a las Especificaciones Técnicas	
TIEMPO DE LA ENTREGA DE BIENES:	Será 10 días a partir de la recepción de la Orden de Compra	
GARANTÍAS:	Garantía de Fábrica, Garantía de materiales y Garantía de 1 año para Termómetros Laser	
FORMA DE PAGO:	Se efectuará un único pago, en moneda nacional, a nombre de la empresa o persona contratada, contra entrega total y definitiva de los bienes y conformidad por parte de Ende Andina S.A.M., solicitud de pago por parte del proveedor y factura fiscal, caso contrario la empresa actuará como agente	

#### Proponente

Firma:

Nombre: \_\_\_\_\_

Sello: \_\_\_\_\_