

**Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas
SEDEM**

EXPRESION DE INTERESES



**INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE
PROPUESTAS**

**CONTRATACIÓN LLAVE EN MANO PARA EL PROYECTO:
"IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLANTA PROCESADORA DE LÁCTEOS EN EL DEPARTAMENTO DEL BENI"**

ENERO 2016

1. INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

El contenido de la propuesta como mínimo será el siguiente:

- a) CRONOGRAMA. Donde se visualice claramente las actividades y tiempos para cumplimiento de los hitos del servicio, en los 20 meses establecidos en las especificaciones técnicas. Dichos hitos serán parte de la propuesta.
- b) PROPUESTA TÉCNICA: Descripción general de cada uno de los componentes del servicio que serán implementados.
- c) PROPUESTA ECONÓMICA: Monto de la propuesta económica, que no debe exceder el precio referencial.
- d) PLAN DE TRABAJO: Es la descripción de la secuencia lógica de actividades en relación con el **cronograma** de ejecución del servicio, el mismo que contendrá las actividades y su interrelación entre intermedias y finales.
- e) ORGANIGRAMA: detalle del personal clave para la ejecución del servicio.
- f) METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: Para todos los componentes del servicio.

Asimismo, se debe adjuntar a la propuesta técnica los siguientes detalles:

Experiencia General de la Empresa o Sociedad Accidental: Considerando lo siguiente:

a. Construcciones industriales. Se consideran similares a todos los siguientes servicios:

- Infraestructura productiva privada y/o pública.

b. Montaje, implementación y puesta en marcha. Se consideran similares a todos los siguientes servicios:

- Provisión de maquinaria y equipo
- Montaje plantas industriales.
- Implementación de plantas industriales.
- Puesta en marcha de plantas industriales.

La experiencia requerida mínima es de 5 años.

Experiencia Específica o Sociedad Accidental Considerando lo siguiente:

a. Construcciones Industriales. Se consideran similares a todos los siguientes servicios:

- Naves industriales
- Plantas industriales
- Galpones

b. Montaje, implementación y puesta en marcha. Se consideran similares a todos los siguientes servicios:

- Provisión de maquinaria y equipos
- Montaje plantas industriales relacionado al sector de alimentos.
- Implementación de plantas industriales relacionado al sector de alimentos.
- Puesta en marcha de plantas industriales relacionado al sector de alimentos.

La experiencia mínima requerida es de 3 años.

2. INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá ser elaborada en base a las actividades detalladas en la propuesta técnica. Los costos a incurrir deberán ser presentados en general. Los formularios a ser presentados son los siguientes:

1. **Presupuesto General de la Obra.-** Para todas las actividades a ejecutar, describiendo los hitos y los porcentaje de avance de cada uno de ellos.
2. **Presupuesto General de la provisión de maquinaria y equipos** Describiendo los lotes despachados.
3. **Presupuesto General del Montaje, Puesta en marcha y capacitación**
4. **Cronograma de Desembolsos.-** programado conforme al cronograma de ejecución del servicio.

3. CALIFICACION DE PROPUESTAS

La Entidad, analizará todas las Propuestas por cada proponente, de acuerdo a criterios de mejor oferta técnica económica y posteriormente citará a quienes cumplan con todas las condiciones solicitadas para determinar la propuesta que resulte adjudicada.

La calificación se realizará mediante la Evaluación de la mejor Propuesta Técnica y Propuesta Económica. Los puntajes máximos asignados a las propuestas son los siguientes:

CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE MÁXIMO (Puntos)
PROPUESTA TÉCNICA:	60
PROPUESTA ECONÓMICA	40
TOTAL	100

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación de la Propuesta Técnica y de la Propuesta Económica, se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PT_i = PCT_i + P_i$$

Dónde:

- PT_i = Puntaje Total del PROPONENTE i
 PCT_i = Puntaje por Evaluación de la Propuesta Técnica del PROPONENTE i
 P_i = Puntaje de la evaluación de la Propuesta Económica del PROPONENTE i

Se adjudicará la propuesta cuyo puntaje total (PT_i) sea el mayor.

Para el proponente cuya propuesta sea adjudicada se emitirá inmediatamente la correspondiente INVITACION DIRECTA, documento que el proponente deberá responder aceptando las condiciones para la contratación y la ejecución del servicio. Dicho documento de aceptación asimismo compromete al proponente a reunir y entregar todos los documentos para la firma del correspondiente contrato

Adjunto a su propuesta deberá presentar los siguientes formularios:

FORMULARIO 1
ASPECTOS GENERALES

PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO

El personal clave mínimo requerido para la ejecución del servicio es:

PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO				
N°	FORMACIÓN	CARGO A DESEMPEÑAR	CARGO SIMILAR	
			N°	CARGO
1			1	
			2	
			...	
			n	
2			1	
			2	
			...	
			N	
...				
N			1	
			2	
			...	
			n	

**FORMULARIO 2
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)**

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

2. MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)

(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de obra)

(Para procesos por tramos o paquetes, se debe detallar los precios de cada tramo o paquete al que se presente el proponente)

DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	VALIDEZ

I. De las Condiciones del Proceso

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS, Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de las Empresas Públicas Productivas RE-SABS-EPP y la presente especificación técnica.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación
- d) Declaro y garantizo haber examinado las especificaciones técnicas, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta.
- g) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

II. De la Presentación de Documentos en caso de ser adjudicados

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, me comprometo a presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la

propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos a), d) e i).

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Documento de constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
- c) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- d) Poder General amplio y suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, ésta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
- e) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT).
- f) Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
- g) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
- h) Garantía de Cumplimiento de Contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la Entidad – Servicio de Desarrollo de las Empresas Publicas Productivas SEDEM– Empresa Pública Productiva Lácteos de Bolivia - Lacteosbol.
- i) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

**FORMULARIO 3
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Empresas)**

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social:

Tipo de Proponente: Empresa Nacional Empresa Extranjera Otro: (Señalar)

Domicilio Principal: País Ciudad Dirección

Teléfonos:

Número de Identificación Tributaria: NIT
(Valido y Activo)

Matricula de Comercio: (Actualizada) **Número de Matricula** **Fecha de inscripción** (Día Mes Año)

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

Nombre del Representante Legal : Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Cédula de Identidad del Representante Legal :

Poder del Representante Legal : Número de Testimonio Lugar de emisión Fecha de Expedición (Día Mes Año)

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

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

3. INFORMACIÓN SOBRE COMUNICACIONES

Solicito que las comunicaciones
me sean remitidas vía:

Señalar domicilio :

Correo Electrónico:

**FORMULARIO 4
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Asociaciones Accidentales)**

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Denominación de la Asociación Accidental :

Asociados	#	Nombre del Asociado	% de Participación
	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text" value="3"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text" value="4"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Testimonio de contrato	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición		
			(Día	mes	Año)
	<input type="text"/>				

Nombre de la Empresa Líder :

2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER

País : Ciudad :

Dirección Principal :

Teléfonos : Fax :

Correo electrónico :

3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Nombre del Representante Legal	Paterno	Materno	Nombre(s)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cédula de Identidad del Representante Legal :	Número				
	<input type="text"/>				
Poder del representante legal :	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición		
	(Día	mes	Año)		
	<input type="text"/>				
Dirección del Representante Legal :	<input type="text"/>				
Teléfonos :	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>		
Correo electrónico :	<input type="text"/>				

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

4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las comunicaciones me sean remitidas vía:	<input type="checkbox"/>	a) Vía correo electrónico	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	b) Vía fax al número	<input type="text"/>

5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN

Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación (Formulario 5)

FORMULARIO 5
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o
 Razón Social:

Número de Identificación
 Tributaria:

NIT

(Valido y Activo)

Matricula de
 Comercio:
 (Actualizado)

Número de
 Matricula

Fecha de expedición
 (Día Mes Año)

En el caso de que la Asociación Accidental esté conformada por una ONG no deberá ser llenada la información respecto a la Matrícula de Comercio.

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

	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)		
Nombre del Representante Legal :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	Número				
Cédula de Identidad del Representante Legal :	<input type="text"/>				
	Número de Testimonio	Lugar de emisión	Fecha de Expedición (Día Mes Año)		
Poder del Representante Legal :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**FORMULARIO 6
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA EMPRESA**

[NOMBRE DE LA EMPRESA]									
N°	Nombre del Contratante / Persona y Dirección de Contacto	Objeto del Contrato (Obras en General)	Ubicación	Monto final del contrato en Bs. (*)	Período de ejecución (Fecha de inicio y finalización)	Monto en \$u\$ (Llenado de uso alternativo)	% participación en Asociación (**)	Nombre del Socio(s) (***)	Profesional Responsable (****)
1									
2									
3									
4									
5									
...									
N									
*	Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra.								
**	Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación.								
***	Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.								
****	Indicar el nombre del Profesional Responsable, que desempeñó el cargo de Superintendente/ Residente o Director de Obras o su equivalente. Se puede nombrar a más de un profesional, si así correspondiese.								
*****	El monto en Bolivianos no necesariamente debe coincidir con el monto en Dólares Americanos.								

Nota.- En caso de ser adjudicados el proponente se compromete a presentar el certificado, acta de recepción definitiva u otro documento de respaldo de cada una de las obras detalladas y servicios realizados en copia simple emitida por la entidad contratante. El presente formulario deberá ser presentado por separado, una para la experiencia general y la otra para la experiencia específica.

FORMULARIO 7
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El proponente deberá presentar un cronograma de barras Gantt o similar.

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN (DÍAS)	DIAGRAMA DE BARRAS (DÍAS, SEMANAS O MESES) (*)
1			
2			
3			
..			
k			
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN:			
El cronograma debe ser elaborado utilizando MS Project o similar y debe señalar de manera clara la Ruta Crítica de la obra (**) La entidad convocante podrá establecer la escala temporal o en su defecto el proponente adoptará la más conveniente.			

FORMULARIO 8
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

El proponente deberá presentar un cronograma de DESEMBOLSO.

N°	HITO	MONTO (Bs.)	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO DEL HITO (Semanas)
1			
2			
3			
..			
k			
TOTAL:			
El cronograma de desembolso debe coincidir con el cronograma general propuesto			

FORMULARIO 9
PRESUPUESTO GENERAL DEL SERVICIO
(En Bolivianos)

Ítem	Descripción	Unidad	Precio Total (Numeral)
1			
2			
3			
4			
5			
...			
N			

DEFINICIONES

SERVICIO: El diseño, ejecución de la obra, provisión e instalación de maquinaria y equipos, servicios, capacitación, puesta en marcha y transferencia intelectual.

HITO: Frontera de cumplimiento del Servicio