

**Formato de Informe de Evaluación de Ofertas Técnicas para la Selección de Firmas Consultoras**

**Prólogo**

*Con base en la actualización de las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica, se elabora el presente documento que contiene los lineamientos estándar para la elaboración del informe de evaluación de ofertas técnicas del proceso de concurso para la selección de firmas consultoras; el mismo se ha trabajado a partir del procedimiento indicado en el documentos estándar para Concurso Público Internacional (CPI).*

*Este documento tiene por objetivo orientar a los Contratantes en el proceso de evaluar las ofertas técnicas recibidas a través de un CPI, objeto de una revisión previa o posterior por el Banco. Además, ha de resultar útil a los contratantes, con las modificaciones apropiadas, para la evaluación de ofertas conforme a los procedimientos de Concurso Público Nacional (CPN).*

***Instrucciones Generales***

1. *Los cuadros de evaluación que se incluyen en este documento muestran paso a paso el procedimiento para evaluar las ofertas recibidas a través de un CPI. En todos los casos deben seguirse los procedimientos del concurso y evaluación descritos en las Instrucciones a los Oferentes (IAO) de los documentos de concurso que se utilicen.*
2. *Los cuadros de evaluación incluidos en este documento se basan en las IAO, así como en los Datos del Concurso (DDC), que se ajustan a tales Instrucciones y proporcionan información específica sobre los contratos.*
3. *La evaluación y el informe respectivo no tienen que ser necesariamente extensos, las ofertas técnicas pueden evaluarse de forma rápida y práctica. Los cuadros y anexos deben acompañar, sin excepción, al informe de evaluación, pero pueden ser modificados para adaptarlos a las exigencias específicas de los Documento Base de Concurso (DBC). El informe debe incluir varios anexos en los que se expliquen los detalles de la evaluación o se señalen específicamente las expresiones o cifras controvertidas que pudiera haber en la oferta. Se debe hacer amplio uso de referencias cruzadas, así como de referencias a las cláusulas pertinentes de los documentos de concurso.*
4. *El Contratante debe estudiar estos cuadros, a fin de estimar adecuadamente las condiciones gerenciales y administrativas necesarias para el examen de las ofertas, de manera complementaria el personal del Banco está disponible para explicar los procedimientos de evaluación.*
5. *Los textos marcados en rojo y letra cursiva tienen como único propósito, guiar al Contratante sobre el texto que debe aparecer en su lugar.*

**Logo del**

**Contratante**



**Informe de Evaluación de**

**Ofertas Técnicas para la Selección de**

**Firmas Consultoras**

|  |  |
| --- | --- |
| Contratante: |  |
| No. y Nombre del proyecto: |  |
| Nombre del proceso de Concurso: |  |
| Número del Proceso: |  |
| Método de selección | *Seleccione una de las siguientes opciones:*  *Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)*  *Selección basada en calidad (SBC)*  *Selección basada en presupuesto fijo (SBPF)*  *Selección basada en menor costo (SBMC)* |
| Fecha de presentación: | *(escriba la fecha de presentación del informe)* |

Forma, Rectángulo

Descripción generada automáticamente

**Tabla de Tabla de Contenido**

**Contenido**

[I. Informe de evaluación de ofertas técnicas 5](#_Toc76594555)

[Presentación del informe de evaluación 5](#_Toc76594556)

[Antecedentes 5](#_Toc76594557)

[Proceso de Concurso 5](#_Toc76594558)

[Evaluación de las ofertas técnicas 7](#_Toc76594559)

[II. Cuadros del Informe de evaluación 10](#_Toc76594560)

[Cuadro 1: Identificación 10](#_Toc76594561)

[Cuadro 2: Proceso de Licitación 10](#_Toc76594562)

[Cuadro 3: Presentación y apertura de ofertas 11](#_Toc76594563)

[Cuadro 4: Evaluación de Antecedentes 12](#_Toc76594564)

[Cuadro 5: Evaluación de Ofertas Técnicas 13](#_Toc76594565)

[III. Anexos del informe 15](#_Toc76594566)

*(Los textos marcados en rojo y letra cursiva tienen como único propósito, guiar al Contratante sobre el texto que debe aparecer en su lugar. Las instrucciones en rojo que se encuentran en las diferentes partes del documento se deberán eliminar al momento de presentar el informe.)*

# Informe de evaluación de ofertas técnicas

## Presentación del informe de evaluación

El presente informe contiene los resultados de la evaluación de las ofertas técnicas presentadas en el proceso *(indicar el nombre y No. de referencia del proceso).*

Dicha evaluación se fundamenta estrictamente en lo estipulado en el Documento Base de Concurso (DBC) las propuestas presentadas y cuando aplique la verificación de la información contenida en la misma, en fe de lo cual se presenta este informe.

Los responsables de la evaluación son:

Miembro 1: *Indicar el nombre, cargo e instancia que representa.*

Miembro 2: *Indicar el nombre, cargo e instancia que representa.*

Miembro n: *Indicar el nombre, cargo e instancia que representa.*

Coordinador: *Indicar el nombre, cargo e instancia que representa.*

Los miembros anteriores, han sido designados por el contratante y han firmado los respectivos acuerdos de confidencialidad que se incluyen en los Anexos.

## Antecedentes

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, ha otorgado el financiamiento *(indicar si es total o parcial)* para la realización de la consultoría “*(Indicar el nombre del proceso de consultoría)”,* en el marco del (*nombre de la operación para la cual el BCIE ha aprobado los recursos).*

El Contratante es el responsable del presente proceso, la evaluación de las ofertas técnicas será de acuerdo con los criterios establecidos en el DBC y la aplicación de los procedimientos establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas de Aplicación.

## Proceso de Concurso

*(A continuación, se presentan varios apartados dentro del cual el Contratante deberá escribir una descripción cronológica del proceso de concurso, fechas de aprobación de los documentos, fechas de publicación, aclaraciones y enmiendas a los documentos de concurso, retiro de los documentos, entre otros).*

1. **Documento de Concurso y sus aprobaciones**

* Número de No Objeción:  *(escribir el número de referencia de la No objeción).*
* Fecha de No Objeción: *(indicar fecha).*

1. **Invitaciones**

* Fecha en la cual se remitió el DBC a los miembros de la lista corta: *(indicar fecha).*

1. **Aclaraciones y Enmiendas a los Documentos**
2. **Consultas recibidas y aclaraciones emitidas**

Durante el plazo de preparación de propuestas, se recibieron consultas por parte de los oferentes, las mismas que fueron respondidas mediante aclaraciones y enmiendas, todas las cuales fueron comunicadas y publicadas a los oferentes conforme a lo establecido en los DDC art. 15 y se detallan a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Consulta realizada por: (Indicar nombre de la empresa que realizó la consulta)** | | |
| **Consulta** | | **Respuesta emitida** |
| 1 | *Describir la consulta, indicar fecha de recepción y vía mediante la cual se recibió la consulta.* | *Describir el contenido de la aclaración, indicando el número de Aclaratoria y fecha y medio de comunicación*  *Ejem.*  *Aclaración No 1*  *Comunicada en Enero, 03, 2022 vía (indicar medio de comunicación)* |
| 2 |  |  |
| n |  |  |

…

*Se deberá elaborar un cuadro por oferente, el cual incluirá todas sus solicitudes de aclaración.*

*En caso de no haber consultas, indicar en esta sección “No se realizaron consultas en el proceso”.*

1. **Enmiendas a los DBC, incluyendo las respectivas No Objeciones.**

Durante el plazo para la presentación de propuestas se generaron las siguientes enmiendas al DBC:

| **No. de Enmienda** | **Contenido de la Enmienda** | **Detalles de la comunicación** |
| --- | --- | --- |
| 1 | *Describir el contenido de la enmienda emitida* | Fecha de No Objeción: *(Indicar fecha / no aplica)* |
| Medio de divulgación y fecha de publicación: *(Indicar medio de divulgación de la enmienda)* |
| 2 |  |  |
|  |
| n |  |  |
|  |

*En caso de no haber enmiendas, indicar en esta sección “No Aplica”.*

1. **Recepción y apertura de propuestas**

*(Escriba en este apartado una descripción de la fecha y hora de la recepción de las propuestas, el número de propuestas recibidas y el número de las propuestas rechazadas por haber sido presentadas fuera de la fecha y hora estipulada. Describir además los actos relevantes de la apertura de las propuestas, entre otros, periodo de validez de la oferta inferior a lo requerido, si las propuestas de precio se encontraban selladas y debidamente identificadas etc., y el proceso de aseguramiento de los sobres cerrados conteniendo las propuestas de precio.*

*Completar el cuadro con los datos que corresponden en el mismo orden de la apertura.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Identificación del Oferente** | **Observaciones\*** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| n |  |  |

***\*****Tal como fue leído en voz alta en la ceremonia de apertura.*

El acta de apertura se incluye en los Anexos.

## Evaluación de las ofertas técnicas

*(Se debe escribir en este apartado una descripción del proceso de evaluación, indicando fecha, lugar de inicio y los aspectos relevantes en cada etapa del proceso por ejemplo si hay aclaraciones o subsanaciones).*

De acuerdo con lo estipulado en el DBC, sección I, Instrucciones a los Oferentes, cláusula 25 “Evaluación de las Ofertas Técnicas” se llevó a cabo la evaluación de las ofertas técnicas recibidas, verificando que las mismas estuvieran completas y que incluyeran todos los documentos solicitados en la cláusula IAO 11 del DBC.

1. **Evaluación de los antecedentes del oferente**

La evaluación se realizó en las oficinas de *(indicar lugar donde se realizó la evaluación)* ubicado en *(indicar dirección física de las oficinas)* el/los día/s: *(indicar día, mes y año),* siendo las/en horario de *(indicar hora/s)* hora oficial de la Republica de *(indicar el País).*

Durante la evaluación se registraron los siguientes hechos relevantes: *(Indicar cualquier observación relevante de esta etapa, así como las solicitudes de aclaraciones y sus respuestas señalando las referencias a los anexos donde se incorporan las comunicaciones emitidas y recibidas de los oferentes.)*

El resultado de la evaluación en esta etapa se resume a continuación:

| **No.** | **Oferente** | **Observaciones** | **Continúa con la Evaluación** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | *(indique el nombre jurídico del oferente)* | *(Escribir las razones que ocasionan que la oferta técnica no cumpla con lo requerido según lo establecido en la sección III del DBC y cumplir con lo requerido: “ninguna”)* | *(indique sí o no)* |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| n |  |  |  |

El detalle de la evaluación se encuentra en el **Cuadro No. 4** de este informe.

La evaluación se llevó a cabo en las fechas del *(indicar día, mes y año),* y concluyendo el día *(indicar día, mes y año).*

1. **Evaluación de la oferta técnica**

Se llevó a cabo la evaluación de la oferta técnica de los oferentes que cumplieron los criterios de antecedentes, esta evaluación se llevó a cabo en las fechas del *(indicar día, mes y año),* y concluyendo el día *(indicar día, mes y año).*

Durante la evaluación se registraron los siguientes hechos relevantes: *(Indicar cualquier observación relevante de esta etapa, así como las solicitudes de aclaraciones y sus respuestas.)*

El resultado de la evaluación técnica de las ofertas se resume a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Oferente** | **Experiencia específica**  (\*) | **Metodología y Plan de Trabajo** | **Personal Clave propuesto** | **Programa de Transferencias** (\*) | **Total** |
|  |  | *Puntaje asignado de acuerdo al DBC (sección III.B.)* | *Puntaje asignado de acuerdo al DBC (sección III.B.)* | *Puntaje asignado de acuerdo al DBC (sección III.B.)* | *Puntaje asignado de acuerdo al DBC (sección III.B.)* | *100* |
| 1 | *Indicar nombre jurídico del oferente* | *Indicar puntaje obtenido* | *Indicar puntaje obtenido* | *Indicar puntaje obtenido* | *Indicar puntaje obtenido* | *Sumatoria de puntajes obtenidos* |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |

(\*) Eliminar en caso de solicitar ofertas técnicas simplificadas.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Oferente** | **Puntaje Obtenido** | **Puntaje Ponderado (de acuerdo a la DDC 30.1.c)** | **Continua con la Evaluación de la oferta económica** | **Nacionalidad** |
| 1 | *Indicar nombre jurídico del oferente* | *Indicar puntaje obtenido* | *Indicar puntaje ponderado* | *(indique sí o no)* | *Indicar el país donde se encuentra constituido el oferente (en caso de APCA indicar el país donde se encuentran constituidos cada uno de los miembros e indicar el líder)* |
| 2 |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |

La evaluación detallada por cada oferente incluye en el Cuadro No. 5, en el cual se resaltan las fortalezas y debilidades de cada propuesta.

1. **Recomendación**

Las firmas que obtuvieron un puntaje superior a lo indicado en el IAO 25.3 serán invitadas a la apertura de las ofertas económicas, una vez que se obtengan las aprobaciones / No Objeciones correspondientes al presente informe.

Estas firmas son: *(enumerar)*

1.

2.

3.

Se firma el presente informe a los *(indicar día/mes/año).*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Nombre del Evaluador*  *Cargo* |  | *Nombre del Evaluador*  *Cargo* |  | *Nombre del Evaluador*  *Cargo* |
| *Nombre del Evaluador*  *Cargo* |  | *Nombre del Evaluador*  *Cargo* |  | *Nombre del Evaluador*  *Cargo* |

*(Todos evaluadores deben firmar el informe en la página final y colocar sus iniciales en el resto de las páginas)*

# Cuadros del Informe de evaluación

## Cuadro 1: Identificación

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN** | | |
| 1.1 | Nombre del Contratante |  |
|  | Nombre |  |
|  | Dirección |  |
| 1.2 | Nombre e identificación del financiamiento |  |
| 1.3 | Número de identificación del proceso |  |
| 1.4 | Descripción del alcance de la consultoría |  |
| 1.5 | Estimación de costos (Conforme a PGA) |  |
| 1.6 | Método de adquisición (marcar uno) | SBCC: \_\_ SBC: \_\_\_ SBMC: \_\_\_ SBPF: \_\_ |
| 1.7 | ¿Se requiere revisión previa del Banco? | SI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.8 | Tipo de contrato (marcar uno) | Suma Global: \_\_\_\_ Tiempo trabajado: \_\_\_\_ |
| 1.9 | Cofinanciamiento si lo hubiere | SI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | 1. Nombre de la fuente |  |
|  | 1. Monto y porcentaje del financiamiento |  |

## Cuadro 2: Proceso de Licitación

| 1. **PROCESO DE LICITACIÓN** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | Plan General de Adquisiciones |  | |
|  | 1. Fecha de la primera publicación |  | |
|  | 1. Fecha de la última actualización |  | |
| 2.2 | Lista corta |  | |
|  | 1. Firmas consultoras de la lista corta | Nombre de la firma consultora | País donde se encuentra constituida |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | 1. Fecha de comunicación de la no objeción del Banco a la lista corta y DBC |  | |

## Cuadro 3: Presentación y apertura de ofertas

| 1. **PROCESO DE LICITACIÓN** | | |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Plazo para la presentación de ofertas |  |
|  | 1. Fecha y hora originales |  |
|  | 1. Número de prórrogas, si las hubiere |  |
|  | 1. Fecha y hora después de la(s) prórroga(s) |  |
| 3.2 | Apertura de las ofertas | *Indicar hora, día, mes, año* |
| 3.3 | Número de ofertas presentadas |  |
| 3.4 | Período de validez de las ofertas | Por *(indicar número de días)* días, hasta el *(indicar día, mes, año)* |
|  | 1. Período especificado originalmente |  |
|  | 1. Prórrogas, si las hubiere | Por *(indicar número de días)* días, hasta el *(indicar día, mes, año)* |

## Cuadro 4: Evaluación de Antecedentes

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nombre del Oferente** | **Presentación de la oferta** | **Autorización para presentar la oferta** | **Identificación del representante del oferente** |
| 1 | *Indicar nombre jurídico del oferente* | * *Indicar si se ha presentado el documento original de Carta de presentación de la oferta de acuerdo con el formulario CC-1, el cual deberá incluir las comisiones y gratificaciones si las hubiera pagadas o por pagarse a agentes u otra parte relacionada con esta oferta.* * *Indicar el número de folio y características del formulario* * *Indicar si la información proporcionada cumplió con lo requerido* | * *Indicar si se ha presentado la copia simple del Poder de Representación de quien suscribe la propuesta.* *En caso de ofertas presentadas por un APCA el poder de representación de cada uno de los miembros del APCA.* * *Indicar el número de folio y características del documento presentado* * *Indicar si la información proporcionada cumplió con lo requerido* | * *Indicar si se ha presentado la c*opia simple de cédula de identidad o documento similar de identificación, vigente, de quien suscribe la propuesta * *Indicar el número de folio y características del documento presentado* * *Indicar si la información proporcionada cumplió con lo requerido* |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |

## Cuadro 5: Evaluación de Ofertas Técnicas

| **Oferente: *Indicar Nombre del oferente (en caso de APCA indicar nombre del APCA y de todos sus integrantes)*** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Criterio de evaluación** | **Puntaje asignado** | **Información presentada y análisis** | **Aclaraciones o subsanaciones** | **Puntaje obtenido** |
| 1 | *Experiencia específica del oferente* (\*)  *Eliminar en caso de ofertas técnicas simplificadas* | *Indicar puntaje asignado* | *Indicar:*   * *Descripción y análisis de la Información presentada, indicando el razonamiento para asignar puntaje y si información proporcionada cumplió con lo requerido* * *Número de folio y características de la información presentada.* | *Si no se ha requerido aclaraciones o subsanaciones indicar “No Aplica”*  *En caso de haber requerido aclaraciones o subsanaciones indicar:*   * *Descripción de la información o aclaración solicitada.* * *Descripción de las aclaraciones y/o subsanaciones recibidas, incluyendo el análisis de las misma.* * *Indicar si la información proporcionada cumplió con lo requerido* | *Indicar puntaje obtenido* |
| 2 | *Calidad de la metodología y del plan de trabajo propuestos y su conformidad con los términos de referencia* |  |  |  |  |
| 3 | *Calificaciones del personal clave propuesto y su idoneidad para el trabajo* |  |  |  |  |
| ***Personal Clave 1*** |  |  |  |  |
| *Calificaciones Generales* |  |  |  |  |
| *Idoneidad para el trabajo, educación y capacitación pertinentes* |  |  |  |  |
| *Otros de acuerdo con el DBC* |  |  |  |  |
| ***Personal Clave n*** |  |  |  |  |
| *Calificaciones Generales* |  |  |  |  |
| *Idoneidad para el trabajo, educación y capacitación pertinentes* |  |  |  |  |
| *Otros de acuerdo con el DBC* |  |  |  |  |
| 4 | Programa de transferencia de los conocimientos (\*) |  |  |  |  |
| ***Total*** | | **100** |  |  | *Puntaje obtenido* |
| Fortalezas: *Ejemplo de fortalezas: Experiencia en proyectos muy semejantes en el país; calidad de la metodología; demostración de una clara comprensión del alcance del trabajo; puntos fuertes del asociado local, y experiencia en trabajos similares del personal propuesto.* | | | | | |
| Debilidades: *Ejemplo de debilidades: De un determinado componente de la propuesta; falta de experiencia en el país; bajo nivel de participación del asociado local, falta de experiencia práctica (experiencia en estudios más bien que en ejecución); de la experiencia del personal en comparación con la experiencia de la firma; de un funcionario clave (por ejemplo, el jefe del equipo), falta de ajuste de la propuesta a lo requerido en el Pedido de Propuestas, y descalificaciones (conflicto de intereses).* | | | | | |
| Recomendaciones en caso de adjudicación de contrato: *(indicar recomendaciones en caso de que se requiera negociar el contrato).* | | | | | |

(\*) Eliminar en caso de solicitar ofertas técnicas simplificadas

# Anexos del informe

Anexo No. 1. Nombramiento de los evaluadores de las ofertas y acuerdos de confidencialidad

Anexo No. 2. Copia invitaciones con acuse de recibo

Anexo No. 3. Evidencia de las consultas, Aclaraciones y enmiendas, durante la preparación de las ofertas

Anexo No. 4. Acta de Apertura Pública de Ofertas

Anexo No. 5. Solicitudes de aclaración, subsanación a los oferentes y respuestas recibidas durante la evaluación de las ofertas en las diferentes etapas de evaluación

Anexo No. 7. Soportes del detalle de la evaluación de antecedentes de los oferentes

Anexo No. 8. Soportes del detalle de la evaluación técnica del Oferente