

**Formato de Informe sobre la Evaluación de Ofertas y Selección de Oferta más Conveniente**

**Bienes y Servicios**

**Licitación Pública**

**Una Etapa – Un Sobre**

**(Sin precalificación)**

***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 del proceso de Licitación; el mismo se ha elaborado a partir del procedimiento de Una Etapa - Un Sobre establecido en el Documento Estándar de Licitación para bienes y servicios conexos.*

*Este documento tiene por objetivo orientar a los Organismos Ejecutores en el proceso de evaluar las ofertas recibidas a través de una Licitación Pública Internacional (LPI) para la adquisición de bienes y servicios conexos, objeto de una revisión previa o posterior por el Banco. Además, ha de resultar útil al comprador con las modificaciones apropiadas, para la evaluación de ofertas conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN).*

***Instrucciones Generales***

1. *Los formularios de evaluación que se incluyen en este documento muestran paso a paso el procedimiento para evaluar las ofertas recibidas a través de una LPI. En todos los casos deben seguirse los procedimientos de licitación y evaluación descritos en las Instrucciones a los Oferentes (IAO) de los documentos de licitación que se utilicen.*
2. *Los formularios de evaluación incluidos en este documento se basan en las IAO, así como en los Datos de Licitación, 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 para la adquisición de bienes pueden evaluarse de forma rápida y práctica. Los formularios deben acompañar, sin excepción, al informe de evaluación, pero pueden ser modificados para adaptarlos a las exigencias específicas de los documentos de licitación. 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 licitación.*
4. *Se debe hacer mención especial de los contratos que agrupen a varios contratos más pequeños ("lotes") que puedan adjudicarse en forma conjunta a un solo oferente o como subconjuntos de uno o más lotes a varios oferentes. En esos casos la evaluación de ofertas ha de hacerse separadamente para cada lote.*
5. *El Comprador debe estudiar estos formularios, a fin de estimar adecuadamente las condiciones gerenciales y administrativas necesarias para el examen de las ofertas. El personal del Banco está disponible para explicar los procedimientos, incluida cualquier modificación necesaria para evaluar las ofertas presentadas en documentos de licitación distintos de los que existen actualmente.*
6. *Los textos marcados en rojo y letra cursiva tienen como único propósito, guiar al Comprador sobre el texto que debe aparecer en su lugar.*

**Logo del**

**Comprador**



**Informe sobre la Evaluación de Ofertas y**

**Selección de Oferta Más Conveniente**

**Bienes y Servicios**

**Una etapa-Un sobre.**

|  |  |
| --- | --- |
| Comprador: |  |
| No. y Nombre del proyecto: |  |
| Nombre del proceso de licitación: |  |
| Número del Proceso: |  |
| Fecha de presentación: | *(escriba la fecha de presentación del informe)* |

Forma, Rectángulo

Descripción generada automáticamente

**Tabla de Contenido**

[I. Informe de evaluación de ofertas 5](#_Toc119424606)

[A. Presentación del informe de evaluación 5](#_Toc119424607)

[B. Antecedentes 5](#_Toc119424608)

[C. Proceso de Licitación 5](#_Toc119424609)

[D. Evaluación de las ofertas 10](#_Toc119424610)

[E. Recomendación de la oferta más conveniente 14](#_Toc119424611)

[II. Cuadros del Informe de evaluación 15](#_Toc119424612)

[Cuadro No. 1: Identificación 15](#_Toc119424613)

[Cuadro No. 2: Proceso de Licitación 16](#_Toc119424614)

[Cuadro No. 3: Presentación y apertura de ofertas 17](#_Toc119424615)

[Cuadro No. 4: Precios de las ofertas (tal y como se hayan leído en voz alta) 18](#_Toc119424616)

[Cuadro No. 5: Evaluación de Antecedentes 19](#_Toc119424617)

[Cuadro No. 6: Calificación del Oferente 20](#_Toc119424618)

[Cuadro No. 7: Conformidad de la Oferta Técnica 21](#_Toc119424619)

[Cuadro No. 8: Evaluación de la Oferta Económica- Correcciones y descuentos 22](#_Toc119424620)

[Cuadro No. 9: Tipos de cambio 23](#_Toc119424621)

[Cuadro No. 10: Adiciones y ajustes 24](#_Toc119424622)

[Cuadro No. 11: Oferta más Conveniente 25](#_Toc119424623)

[III. Anexos del informe 26](#_Toc119424624)

*(Los textos marcados en rojo y letra cursiva tienen como único propósito, guiar al Comprador 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

## Presentación del informe de evaluación

El presente informe contiene los resultados de la evaluación de las ofertas de los oferentes que presentaron ofertas al proceso *(indicar el nombre y No. de referencia del proceso).*

Dicha evaluación se fundamenta estrictamente en lo estipulado en el Documento Base de Licitación la(s) oferta(s) presentada(s) y cuando aplique la verificación de la información de 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 nombrados por el Comprador y han firmado los respectivos acuerdos de confidencialidad que se incluyen en el **Anexo No. 1**.

## 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 adquisición de *(Indicar el nombre del proceso de licitación),* en el marco del (*nombre de la operación para la cual el BCIE ha aprobado los recursos).*

El Comprador es el responsable del presente proceso, la evaluación de las ofertas será de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de licitación 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.

Los bienes a ser adquiridos consisten en (*agregar una breve descripción de los bienes, el ámbito y el alcance de la adquisición).*

## Proceso de Licitación

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

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

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

1. **Publicaciones y comunicaciones**

* Fecha a partir de los cuales estuvieron disponibles las bases de licitación: *(indicar fecha)*
* Publicación en Página Web de la Oficina Normativa de Compras Públicas *(Indicar página web y fecha de publicación)*
* Publicación en medios nacionales *(Si aplica indicar el nombre de los medios impresos nacionales y fechas de publicación)*
* Publicación en el UNDB *(Para procesos internacionales indicar fecha de publicación y No. de referencia de la publicación, si es un proceso nacional indicar: “no aplica”).*
* Comunicaciones a embajadas:

| **País** | **No. de Comunicación/Oficio** | **Fecha de Comunicación/Oficio** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- |
| Guatemala |  |  |  |
| El Salvador |  |  |  |
| Honduras |  |  |  |
| Nicaragua |  |  |  |
| Costa Rica |  |  |  |
| Panamá |  |  |  |
| República Dominicana |  |  |  |
| Belice |  |  |  |
| México |  |  |  |
| China (Taiwán) |  |  |  |
| Argentina |  |  |  |
| Colombia |  |  |  |
| España |  |  |  |
| Cuba |  |  |  |
| Corea |  |  |  |

*(Nota: En caso de no contar con Embajada de uno de estos países en el País del Comprador indicarlo en la tabla. En caso de licitaciones públicas nacionales, indicar “No Aplica”.*

Las copias de los anuncios/ publicaciones /comunicaciones se encuentran en **Anexo No. 2.**

1. **Oferentes interesados en el proceso de Licitación**

*En caso de que el sistema de divulgación no permita obtener un listado de los interesados en el proceso, indicar:*

El sistema de divulgación utilizado fue *(indicar en sistema de divulgación)* el cual no permite obtener el listado de los interesados en el proceso ni el listado de quienes descargaron el documento base, por lo que el listado de quienes realizaron consultas al proceso es:

* Número de oferentes*: (escriba el número de oferentes)*
* Listado de oferentes interesados:

| **No.** | **Nombre** | **Dirección electrónica/física u otra referencia** |
| --- | --- | --- |
| 1 | *Nombre* | *Escriba la dirección de correo electrónico del oferente y/o dirección física* |
| 2 |  |  |
| n |  |  |

*En caso de que sea posible obtener el listado de interesados en el proceso o el listado de quienes descargaron el documento base indicar:*

Como resultado de las publicaciones y comunicaciones del documento base, se obtuvo:

* Numero de interesados*: (escriba el número de oferentes)*
* Listado de interesados:

| **No.** | **Oferente** | **Dirección electrónica/física** |
| --- | --- | --- |
| 1 | *Nombre del oferente* | *Escriba la dirección de correo electrónico del oferente y/o dirección física* |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| n |  |  |

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

Durante el plazo de preparación de ofertas, se recibieron consultas por parte de los interesados en participar en el proceso, las mismas que fueron respondidas mediante aclaraciones y enmiendas, todas las cuales fueron comunicados y publicados a los oferentes conforme a lo establecido en los DDL 9.4 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 interesado, 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 documentos de licitación, incluyendo las respectivas No Objeciones.**

Durante la etapa de preparación de ofertas, se generaron las siguientes enmiendas al documento base conforme a lo establecido en los DDL.9.4:

| **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”*

En los Cuadros Nos. 1, 2 y 3 del informe, se registra la información básica del proceso de licitación en cumplimiento con el contrato de préstamo y la Política de Adquisiciones y su Norma de aplicación, en los artículos 20 y 22 sobre publicidad, aclaraciones y Enmiendas. **En Anexo No. 3** se encuentran copias de las aclaraciones y enmiendas.

1. **Recepción y apertura de ofertas**

*(Escriba en este apartado una descripción de la fecha y hora de la recepción de las ofertas, el número de ofertas recibidas y una descripción de la ceremonia de apertura indicando cualquier observación relevante del acto y los precios leídos en voz alta. Completar el cuadro con los datos que corresponden en el mismo orden de la apertura. Si el proceso consta de varios lotes, el cuadro deberá repetirse por lote o agregarse las columnas para cada lote. En la columna de observaciones se deberán indicar los comentarios u observaciones mencionados en la ceremonia de aperturas, por ejemplo, descuentos ofrecidos, ausencia de garantía, periodo de validez de la oferta inferior a lo requerido, etc.).*

*(Si el proceso consta de un solo lote)*

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

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

*(Si el proceso consta de varios lotes)*

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

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

En el Cuadro No. 4 del informe, se registra información de los precios de la oferta, y en **Anexo No. 4** se adjunta la copia del acta de apertura de ofertas firmada.

## Evaluación de las ofertas

*(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).*

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

De acuerdo con lo estipulado en el documento de Licitación, sección I, Instrucciones a los Oferentes, cláusula 32 “evaluación de las ofertas” se llevó a cabo la evaluación de las ofertas, verificando que las mismas estuvieran completas y que incluyeran todos los documentos solicitados en la cláusula IAO 13 de los documentos de Licitación.

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/s, 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.)*

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Oferente** | **Observaciones** | **Aceptación para la evaluación técnica**  **(Si/No)** |
| 1 |  | *(Escribir las razones, omisiones o faltantes que ocasionan el rechazo de la oferta según la Cláusula 32 de las IAO y de no encontrarse ninguna de las anteriores escribir: “ninguna”)* | *(indique sí o no)* |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| n |  |  |  |

El detalle de la evaluación se encuentra en los **cuadros 5 y 6** de este informe.

1. **Evaluación de la conformidad de la oferta técnica**

Se llevó a cabo la evaluación de los términos, condiciones de la oferta técnica de los oferentes que cumplieron los criterios de antecedentes y calificación, el Comité verificó que las ofertas se ajustaran a los requerimientos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

La 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 de los términos, condiciones y evaluación técnica de las ofertas se resume a continuación: *(si el proceso consta de varios lotes, el cuadro deberá repetirse para cada lote):*

*(Si el proceso consta de un solo lote):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Oferente** | **Observaciones** | **Aceptación para la evaluación económica**  **(Si/No)** |
| 1 |  | *(Escribir las razones, omisiones o faltantes que ocasionan el rechazo de la oferta según la Cláusula 32 de las IAO y de no encontrarse ninguna de las anteriores escribir: “ninguna”)* | *(indique sí o no)* |
| 2 |  |  |  |
| n |  |  |  |

*(Si el proceso consta de varios lotes)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Identificación del Oferente** | **Observaciones** | **Aceptación para la evaluación económica**  **(Si/No)** |
| **LOTE 1** | | | |
| 1 |  | *(Escribir las razones, omisiones o faltantes que ocasionan el rechazo de la oferta según la Cláusula 32 de las IAO y de no encontrarse ninguna de las anteriores escribir: “ninguna”)* | *(indique sí o no)* |
| 2 |  |  |  |
| **LOTE 2** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

El detalle de la evaluación de los términos, condiciones y revisión técnica se encuentra en el Cuadro No. 7 de este informe.

1. **Evaluación de la oferta económica y selección de oferta más conveniente**
2. **Verificación de los precios ofertados**
   1. **Falta de conformidad, errores u omisiones**

De acuerdo con lo estipulado en el documento de Licitación, sección I, Instrucciones a los Oferentes, cláusula 36, el Comité Ejecutivo llevó a cabo una revisión aritmética de los precios ofertados de aquellas empresas que se ajustaron sustancialmente a los documentos de Licitación y que cumplieron los antecedentes y calificación, así como el cumplimiento de los términos, condiciones y especificaciones técnicas.

Como resultado de la verificación se encontraron errores en las ofertas de las siguientes empresas que se muestran en cuadro siguiente, los cuales fueron corregidos y comunicados al oferente, y éstos fueron aceptados por el oferente: *(Si el proceso consta de varios lotes, enumerar por lotes).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Oferente** | **No. de comunicación al oferente** | **Aceptación por el oferente** |
| 1 |  | *(insertar número de nota y fecha de comunicación)* | *(insertar número de nota y fecha de comunicación)* |
| 2 |  |  |  |
| n |  |  |  |

El detalle de la verificación aritmética se encuentra en cuadro No. 8 de este informe.

En **Anexo No. 5** se encuentran las aclaraciones, subsanaciones solicitadas a los oferentes y las respuestas recibidas y realizadas en cada etapa del proceso de evaluación.

* 1. **Descuentos ofrecidos**

De acuerdo con lo estipulado en el documento de Licitación, sección I, Instrucciones a los oferentes, clausula 16, se revisó las ofertas y aplicó descuentos ofrecidos por el oferente, los cuales fueron leídos en voz alta en el acto de apertura pública de ofertas. El detalle de los descuentos aplicados se encuentra en el Cuadro No. 8 de este informe.

*(En caso de no haber descuentos ofrecidos, indicar que “no se ofrecieron descuentos).*

* 1. **Comparación de las ofertas**

En cumplimiento con lo estipulado en la cláusula 33 de las IAO, se procedió a comparar todas las ofertas que cumplieron con los antecedentes, calificación y oferta técnica para determinar la oferta evaluada como la más baja.

A continuación, se presentan los resultados:

*(Si el proceso consta de un solo lote. Escribir los nombres de las empresas, país de constitución y sus precios corregidos y con aplicación de los descuentos ofrecidos. Marcar en negrilla, o con color la oferta del precio más bajo).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.**  *(En orden de prelación)* | **Oferente** | ***País donde está legalmente constituido*** | ***Precio ofertado o rebajado*** |
| 1 |  | *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 |  |  |  |

*(Si el proceso consta de varios lotes se debe marcar en negrilla, o con color la oferta del precio más bajo por lote).*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.**  ***(Ordenar en orden de prelación)*** | **Oferente** | ***País donde está legalmente constituido*** | ***Precio ofertado o corregido*** | | | |
| *Lote 1* | *Lote 2* | *Lote 3* | *Lote n* |
| 1 |  | *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 |  |  |  |  |  |  |

Como resultado del análisis anterior y comparación de precios, la oferta evaluada con el precio más bajo es la oferta de la empresa: *(insertar el nombre de la empresa del oferente. Si es por lotes enumerar la empresa para cada lote)*

* 1. **Análisis de Razonabilidad de Precios**

*(Si el Comité Ejecutivo observa una disparidad en relación con los montos ofertados y que el precio de la oferta del oferente seleccionado está muy por debajo de las demás ofertas, debe realizar el ejercicio de ofertas anormalmente bajas, únicamente para determinar si el precio de la oferta seleccionada es razonable de acuerdo con las condiciones de mercado. La razonabilidad se puede demostrar comparando los precios de las ofertas obtenidas con el precio de la oferta seleccionada, también comparándolo con el promedio de los precios ofertados. Si se considera que el presupuesto estimado de la licitación es correcto, se puede también utilizar este para compararlo con la oferta seleccionada. Se recomienda al Comprador utilizar la guía de Ofertas anormalmente bajas para realizar dicho análisis disponible en* [*https://adquisiciones.bcie.org/documentos-estandar*](https://adquisiciones.bcie.org/documentos-estandar)*).*

El Comité Ejecutivo procedió a realizar análisis de razonabilidad de precios. Los resultados de dicho análisis se detallan a continuación: *(inserte el detalle del análisis realizado aplicando los enfoques de identificación de ofertas anormalmente bajas, si se identifica que la oferta es anormalmente baja detalle la debida diligencia realizada.)*

* 1. **Aplicación de disposiciones oferentes**

*Si el proceso es Licitación Internacional se debe realizar el análisis y aplicación de lo establecido en la IAO 6. 1 disposiciones a oferentes.*

## Recomendación de la oferta más conveniente

*(Seleccione una de las dos opciones)*

1. El Comité Ejecutivo después de realizar un análisis detallado de la documentación relativa a las ofertas presentadas por los oferentes, recomienda aplicar el Art 6.1 de las IAO y recomienda iniciar la negociación con los oferentes de países miembros para dar posibilidad al mejor calificado de estos, para que iguale sus condiciones a las de la oferta seleccionada como la más conveniente *(Aplica solo en procesos Internacionales, donde la oferta cuyo orden de prelación es la No. 1 provenga de un oferente originario de un país no miembro del BCIE y se verificará si existe alguna oferta, dentro de un rango de hasta 15% del puntaje bajo la misma, presentada por uno o más oferentes originarios de países socios del BCIE.)*
2. Después de realizar un análisis detallado de la documentación relativa a las ofertas presentadas por los oferentes, recomienda que: en el proceso *(indique el nombre y número del proceso)* se adjudique el contrato respectivo al oferente*: (indique el nombre legal del oferente)*

Debido a que la misma:

1. Cumple todos los requisitos de antecedentes y calificación,
2. La oferta técnica cumple sustancialmente con lo establecido en el documento base
3. Tiene el costo evaluado más bajo;
4. No se encuentra incluido en la lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE
5. No se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE.

El detalle de la adjudicación se resume a continuación:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem no.** | **Nombre del oferente** | **Descripción** | **Precio unitario** | **Precio total** | **Tiempo de entrega** |
|  |  |  |  |  |  |

*(en caso de tratarse de varios lotes, indicar la recomendación por lote)*

En el Cuadro No. 11 se detalla la información de la oferta más conveniente.

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* |

*(Los 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 No. 1: Identificación

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN** | | |
| 1.1 | Nombre del Comprador |  |
| 1.2 | Número del Proyecto |  |
| 1.3 | Comprador (o Contratante) |  |
|  | 1. Nombre |  |
|  | 1. Dirección |  |
| 1.4 | Número de identificación del contrato |  |
| 1.5 | Descripción del contrato |  |
| 1.6 | Estimación de costos (Conforme a PGA) |  |
| 1.7 | Método de adquisición (marcar uno) | LPI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ LIL \_\_\_\_\_\_\_\_\_ OTRO *(indique el método) \_\_\_\_\_\_* |
| 1.8 | ¿Se requiere revisión previa del Banco? | SI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.9 | ¿El contrato es a precio fijo? | SI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.10 | Cofinanciamiento si lo hubiere | SI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | 1. Nombre de la fuente |  |
|  | 1. Porcentaje financiado por el organismo |  |

## Cuadro No. 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 | Precalificación si se requiere: | *En caso de no haber realizado precalificación indicar: “No Aplica”* |
|  | 1. Número de firmas precalificadas |  |
|  | 1. Fecha de comunicación de la no objeción del Banco |  |

## Cuadro No. 3: Presentación y apertura de ofertas

| 1. **PROCESO DE LICITACION-INFORMACION APERTURA DE OFERTAS** | | |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Plazo para la presentación de ofertas |  |
|  | a) 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 |  |
|  | 1. Período especificado originalmente | Por *(indicar número de días)* días, hasta el *(indicar día, mes, año)* |
|  | 1. Prórrogas, si las hubiere | Por *(indicar número de días)* días, hasta el *(indicar día, mes, año)* |

## Cuadro No. 4: Precios de las ofertas (tal y como se hayan leído en voz alta)

| 1. **PRECIOS DE LAS OFERTAS (TAL Y COMO SE HAYAN LEÍDO EN VOZ ALTA)** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Identificación del Oferente | | | Precios de las ofertas leídos en voz alta | | Modificaciones o comentarios[[1]](#footnote-2)  f) |
| Nombre  a) | Ciudad/estado o provincia  b) | País  c) | Moneda  d) | Monto  e) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## Cuadro No. 5: Evaluación de Antecedentes

| 1. **EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oferente  a) | Autorización para presentar la oferta y capacidad para obligarse y contratar  b) | Elegibilidad  c) | Garantía de mantenimiento de la Oferta y firma de contrato  d) | Integridad de la oferta  e) | Determinación de cumplimiento de ofertas  f) | Aceptación para efectuar Calificación del Oferente  g) |
| *Indicar el nombre jurídico del oferente* | *(Sección III. A. Criterio 1, Subcriterios 1,3, 4, 5 y 6)* | *(Sección III. A. Criterio 2)* | *(Sección III. A. Criterio 1, Subcriterio 2)* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Nota:***

1. *Se deberá incluir en el Anexo No. 6 la evidencia de las búsquedas en las listas de contrapartes prohibidas*
2. *Se deberá incluir en el Anexo No. 7 el soporte/justificación del detalle de la evaluación de calificación de los oferentes*
3. *Todas las observaciones significativas deberán anotarse al pie de página.*

*La información relacionada con la columna c) Elegibilidad debe verificarse por cada oferente si se encuentran en las siguientes listas: (para mayor detalle consulte el instructivo Guía para la verificación en listas disponible en sitio web:* [*https://adquisiciones.bcie.org/documentos-estandar*](https://adquisiciones.bcie.org/documentos-estandar) *)*

1. *Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU):* [*https://scsanctions.un.org/search/*](https://scsanctions.un.org/search/)
2. *Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones financieras de la Unión Europea (UE) – Para lograr acceso se deberá crear una cuenta gratuitita dentro de la plataforma de la UE:* [*https://webgate.ec.europa.eu/fsd/fsf#!/files*](https://webgate.ec.europa.eu/fsd/fsf#!/files)
3. *Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones del Banco Mundial (BM):* [*https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms*](https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms)
4. *Lista Consolidada de la Oficina de Control de Activos del Extranjero (OFAC):* [*https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/*](https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/)
5. *Lista “HM Treasury Consolidated List of Targets”:* [https://*sanctionssearchapp*.ofsi.hmtreasury.gov.uk/](https://sanctionssearchapp.ofsi.hmtreasury.gov.uk/)

## Cuadro No. 6: Calificación del Oferente

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **CALIFICACIÓN DEL OFERENTE** | | | | | |
| Oferente  a) | Historial de Incumplimiento de contratos y litigios  b) | Solidez de la Situación Financiera  c) | Antecedentes de Contratación  d) | Experiencia  e) | Aceptación para efectuar evaluación de conformidad de la Oferta Técnica  g) |
| *Indicar el nombre jurídico del oferente* | *(Sección III. B. Criterio 1)* | *(Sección III. B. Criterio 2)* | *(Sección III. B. Criterio 3)* | *(Sección III. B. Criterio 4* |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Nota:*** *Se deberá incluir en Anexo No. 8 los soportes para indicar en detalle la evaluación de calificación de los oferentes*

## Cuadro No. 7: Conformidad de la Oferta Técnica

| 1. **CONFORMIDAD DE LA OFERTA TÉCNICA** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oferente | Especificaciones Técnicas y servicios conexos | Plan de entrega y cronograma de cumplimiento | Costo de reemplazo de componentes importantes, repuestos obligatorios y servicio (\*) | Disponibilidad en el País del Comprador de repuestos y servicios posteriores a la venta (\*) | Costo durante la vida útil (\*) | Rendimiento y productividad de los equipos ofrecidos (\*) | Aceptación para efectuar evaluación de Oferta Económica |
| *Indicar el nombre jurídico del oferente* | *(Sección III. C. Criterio 1)* | *(Sección III. C. Criterio 2)* | *(Sección III. C. Criterio 3)* | *(Sección III. C. Criterio 4)* | *(Sección III. C. Criterio 5)* | *(Sección III. C. Criterio 6)* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***Nota:***

1. *Las columnas marcadas con (\*) solamente aplican cuando se incluyan como criterios de evaluación en el Documento Base.*
2. *Se deberá incluir en el Anexo No. 9 el soporte/justificación del detalle de la evaluación de calificación de los oferentes*

## Cuadro No. 8: Evaluación de la Oferta Económica- Correcciones y descuentos

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **CORRECCIONES Y DESCUENTOS NO CONDICIONADOS** | | | | | | | |
| Oferente  a) | Precio(s) leído(s) en voz alta | | Correcciones | Precio(s) corregido(s) de la oferta | Descuentos no condicionados | | Precio(s) de la oferta(s) corregido(s) o rebajado(s) |
| Moneda(s)  b) | Monto(s)  c) | Errores de cálculo[[2]](#footnote-3)  d) | 1. = (c+/-d) | Porcentaje | Monto(s) | 1. = (e- g) |
| *Indicar el nombre jurídico del oferente* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etc… |  |  |  |  |  |  |  |

***Nota:*** *En esta etapa se deben analizar solamente las ofertas económicas que cumplan con todos los requisitos establecidos en los cuadros No. 5, 6 y 7.*

*Modificaciones y descuentos: De acuerdo con las Instrucciones a los oferentes antes de la apertura de las ofertas, éstos pueden presentar modificaciones de su oferta original; el efecto de tales modificaciones debe reflejarse íntegramente en el examen y la evaluación de las ofertas. Las modificaciones pueden comprender aumentos o descuentos del monto de la oferta que respondan a decisiones comerciales de último momento. En consecuencia, las modificaciones de los precios originales deben efectuarse en esta etapa de la evaluación. Los descuentos ofrecidos de conformidad con las Instrucciones a los oferentes y que estén condicionados a la adjudicación simultánea de otros contratos o de lotes del contrato ("descuentos cruzados") no deberán incorporarse hasta la conclusión de las demás etapas de la evaluación. El efecto de los descuentos no condicionados (o bien,* *de incrementos) debe mostrarse en la forma indicada en el Cuadro 8 (columnas f) y g)). Todo descuento expresado como un porcentaje debe aplicarse al monto base apropiado señalado en la oferta.*

## Cuadro No. 9: Tipos de cambio

| 1. **TIPOS DE CAMBIO** | | |
| --- | --- | --- |
| 9.1 | Moneda utilizada para la evaluación de la oferta: |  |
| 9.2 | Fecha efectiva del tipo de cambio |  |
| 9.3 | Organismo o publicación especificados con respecto al tipo de cambio: |  |

***Nota:*** *Adjuntar una copia de los tipos de cambio obtenidos del organismo o de la publicación especificados.*

## Cuadro No. 10: Adiciones y ajustes

| 1. **ADICIONES Y AJUSTES** *(indicar la moneda de la evaluación)* | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Oferente  a) | Precio de la oferta corregido b) | Adiciones[[3]](#footnote-4)  c) | Ajustes[[4]](#footnote-5)  d) | Precio total   1. (b+c+d) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Adiciones:** Las omisiones que se hayan hecho en la oferta deben completarse agregando los costos que se estimen necesarios para corregir esa deficiencia. Cuando los rubros omitidos en algunas ofertas se encuentran en otras, podría usarse un promedio de los precios cotizados para comparar las ofertas. Otra opción es usar fuentes externas, como listas de precios, tarifas de transporte, etc., publicadas. El costo que se calcule debe expresarse en la moneda de la evaluación.

**Ajustes:** En las Instrucciones a los Oferentes se especifican los factores en materia de desempeño o de servicios, si los hubiere, que se tomarán en cuenta en la evaluación de las ofertas La metodología usada en la evaluación de estos factores se debe describir en forma precisa en el informe de evaluación de las ofertas y debe ser totalmente compatible con las disposiciones de las Instrucciones a los Oferentes

## Cuadro No. 11: Oferta más Conveniente

| 1. **OFERTA MÁS CONVENIENTE** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| 11.1 | Oferente cuya oferta responde a lo solicitado y se evalúa como la más conveniente (Oferente propuesto para la adjudicación del contrato) |  | |
|  | 1. Nombre |  | |
|  | 1. Dirección |  | |
| 11.2 | Si la oferta ha sido presentada por un agente, indicar el proveedor real: |  | |
|  | 1. Nombre |  | |
|  | 1. Dirección |  | |
| 11.3 | Si la oferta es de APCA, indicar todos los participantes, su nacionalidad y las proporciones estimadas del contrato |  | |
| 11.4 | Fecha estimada (mes y año) de la firma del contrato |  | |
| 11.5 | Fecha estimada de la entrega de los bienes en el lugar del proyecto o plazo estimado de terminación (meses) |  | |
|  |  | Moneda(s) | Monto(s) o porcentaje |
| 11.6 | Precio(s) de la oferta(s) leído(s) en voz alta |  |  |
| 11.7 | Correcciones de errores |  |  |
| 11.8 | Descuentos |  |  |
| 11.9 | Otros ajustes |  |  |
| 11.10 | Adjudicación de la oferta |  |  |

*Nota: Cuando se trate de una licitación por lotes, elaborar un cuadro por cada lote*

# Anexos del informe

Anexo No. 1. Nombramiento de evaluadores y acuerdos de confidencialidad

Anexo No. 2. Copia de los anuncios/Publicaciones/ comunicaciones

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. 6. Evidencias de búsquedas en la lista de contrapartes prohibidas

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

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

Anexo No. 9. Soportes del detalle de la Conformidad de la Oferta Técnica del Oferente

1. *Describir cualquier modificación de la oferta leída en voz alta como descuentos ofrecidos, retiros y ofertas alternativas. Indicar también la ausencia de garantía de mantenimiento de oferta requerida u otros detalles críticos* [↑](#footnote-ref-2)
2. *Las correcciones en la columna d) pueden ser positivas o negativas.* [↑](#footnote-ref-3)
3. *La columna b) es igual a la columna h) del Cuadro 8.* [↑](#footnote-ref-4)
4. *Cada inserción hecha en las columnas c), d) se debe explicar en suficiente detalle en una nota de pie de página, acompañada de los cálculos* [↑](#footnote-ref-5)