



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**

**DOCUMENTO DE EXPRESIONES DE INTERES**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**Código ENDE N° CDCPP-ENDE-2020-025**

**“EVALUACION DE SEGURIDAD INFORMATICA Y  
DE LA INFORMACION - GESTION 2020”**

Cochabamba, mayo de 2020

**PARTE I**  
**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES DE EXPRESIONES DE INTERES**

**SECCIÓN I**  
**GENERALIDADES**

**1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERES**

El presente proceso de Expresiones de Interés es para dar cumplimiento al Reglamento Específico RE-SABS EPNE (3ra. Versión) de la Empresa Nacional de Electricidad ENDE **Art 19 IDENTIFICACION DE PROVEEDORES "Para las contrataciones directas que correspondan, ENDE cursara la Invitación Directa a un Proveedor para la provisión de bienes muebles e inmuebles, obras o servicios, después de un proceso interno de identificación y evaluación de potenciales proveedores"**; para tal efecto se aplica el Manual de Procedimientos de Contrataciones Directas, ambos instrumentos aprobados mediante Resolución de Directorio de fecha 29 de octubre del 2013.

**2. PROPONENTES DE EXPRESIONES DE INTERES ELEGIBLES**

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Empresas consultoras, legalmente constituidas en Bolivia.
- b) Asociaciones Accidentales entre empresas consultoras legalmente constituidas en Bolivia.

**3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

**3.1. Consultas escritas**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al responsable de consultas, hasta dos (2) días antes a la fecha límite establecida para la presentación de las expresiones de interés.

**4. GARANTÍAS**

**4.1. Tipo de Garantías requerido**

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 15 incisos b) del RESABS-EPNE, de la Empresa Nacional de Electricidad – ENDE, **ha definido como tipos de garantía a presentar: Garantía a Primer Requerimiento emitida por una entidad bancaria**, que deberá expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, independientemente del monto contratado.

La garantía solicitada es la siguiente:

- 4.2. Garantía de Cumplimiento de Contrato.** Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato y será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la emisión de la garantía de cumplimiento de contrato y deberá exceder sesenta (60) días calendario, al plazo de ejecución del contrato.

El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, se establecerá en el Contrato.

## **5. ENMIENDAS**

- 5.1. La entidad convocante podrá ajustar el Documento de Expresiones de Interés con enmiendas, por iniciativa propia en cualquier momento, antes de la Presentación de Expresiones de Interés.
- 5.2. La Enmienda será aprobada y visado por el RPCD, misma que será publicada en la página Web de ENDE.

## **6. AMPLIACION DE PLAZO PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS DE EXPRESIONES DE INTERES**

- 6.1. El RPCD podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas, mediante Enmienda publicada, por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Enmiendas al Documento de Expresión de Interés.
- b) Causas de fuerza mayor.
- c) Caso fortuito.
- d) Otras causas que el Contratante vea justificable

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 ENDE <http://www.ende.bo/expresiones-de-interes/vigentes/> y en la Mesa de Partes de la entidad convocante.

## **7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERES**

- 7.1. Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente Documento de Expresiones de Interés.

- 7.2. Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente documento de expresiones de interés.
- c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- d) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1, existiera una diferencia absoluta superior al dos por ciento (2%), entre el monto expresado en numeral con el monto expresado en literal, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- e) Cuando el período de validez de las expresiones de interés, no se ajuste al plazo mínimo establecido en el documento de expresiones de interés.
- f) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta de expresiones de interés.
- g) Cuando el proponente presente dos o más propuestas de expresiones de interés.
- h) Cuando la propuesta de expresiones de interés contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
- i) Cuando la propuesta de expresiones de interés presente errores no subsanables.

- j) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente seleccionado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- k) Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitada por el proponente seleccionado y aceptada por la entidad.
- l) Cuando el proponente desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

## **8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES**

8.1. Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente Documento de Expresiones de Interés.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta de expresiones de interés presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente Documento de Expresiones de Interés.
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en los Términos de Referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Revisión, considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, estos serán señalados en el Informe de Revisión.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato.

8.2. Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) Ausencia de cualquier Formulario, solicitado en el presente documento de expresiones de interés.
- b) Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) Falta de firma del personal propuesto en el Formulario Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-4) y en el Formulario Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-5)
- d) Falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- e) Falta de la propuesta económica o parte de ella, excepto cuando se aplique el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- f) Cuando se presente en fotocopia simple el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).

## **9. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERES**

El proceso de Expresiones de Interés podrá ser cancelado, por ENDE:

Durante la identificación del proveedor antes de la Invitación Directa, a solicitud de la Unidad Solicitante aprobado por el RPCD.

ENDE no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes de Expresiones de Interés afectados por esta decisión.

## **10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE EN LA ETAPA DE EXPRESIONES DE INTERES**

Los documentos que deben presentar los proponentes son:

- a) Formulario de Presentación de Expresiones de Interés (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación de Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2d).
- c) Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3).
- d) Formulario Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-4).
- e) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), excepto cuando se aplique el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo.
- f) Formularios de Propuesta Técnica, en base a los Términos de Referencia (Formulario C-1 y el Formulario C-2).

10.1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.

10.1.1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b).
- c) Formulario de Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-4).
- d) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- e) Formularios de Propuesta Técnica, en base a los Términos de Referencia (Formulario C-1 y el Formulario C-2).

10.2. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar la siguiente documentación, de cada empresa que conformará la Asociación Accidental:

- a) Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c).
- b) Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3).

La experiencia para Asociaciones Accidentales, será la suma de las experiencias individualmente declaradas por las empresas que integran la Asociación.

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

## **11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

La recepción de expresiones de interés se efectuará en el lugar, fecha y hora límite fijado en el presente Documento de Expresiones de Interés.

La propuesta de expresiones de interés deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a ENDE, citando el Código, el objeto de las Expresiones de Interés y el ITEM (si corresponde).

Nombre de la Entidad Convocante: **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**  
Proceso Nº **CDCPP-ENDE-2020-025**  
Objeto de la Convocatoria de Expresiones de Interés: **EVALUACION DE SEGURIDAD INFORMATICA Y DE LA INFORMACION - GESTION 2020**

Dirección de la Entidad Convocante: Calle Colombia No. 655 / OFICINA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA.  
Nombre del Postulante: \_\_\_\_\_ *(Indicar si es una empresa comercial o asociación accidental u otro tipo de proponente).*

## 12. APERTURA DE PROPUESTAS

Siempre y cuando establezca el documento de expresiones de interés, la apertura pública de propuestas se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en dicho documento.

Se verificarán los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología **PRESENTÓ/NO PRESENTÓ**, utilizando el Formulario V-1.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta de expresiones de interés. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Revisión, suspenderá el acto y recomendará al RPCD mediante informe, que se realice la siguiente invitación.

## 13. EVALUACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERES

ENDE para la evaluación de propuestas de expresiones de interés aplicará uno de los siguientes métodos:

- a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo. (No aplica este Método)
- b) Calidad. (No aplica este Método)
- c) Presupuesto Fijo. (No aplica este Método)
- d) Menor Costo. **(Aplica este Método)**

## 14. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura en sesión reservada, la Comisión de Revisión, determinará si las propuestas de expresiones de interés continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la propuesta de expresiones de interés, utilizando el Formulario V-1.

## 15. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO.

*(No Aplica este Método)*

## 16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD *(No Aplica este Método)*

## 17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO *(No Aplica este Método)*

## 18. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN MENOR COSTO

*(Aplica este Método)*

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas con los siguientes puntajes:

PRIMERA ETAPA:	Propuesta Económica (PE)	: Sin puntuación
SEGUNDA ETAPA:	Propuesta Técnica (PT)	: 70 puntos

### 18.1 Evaluación de la Propuesta Económica

#### 18.1.1 Errores Aritméticos

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica en el Formulario B-1 de cada propuesta, considerando lo siguiente:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Si la diferencia entre el numeral y el literal es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.

Las propuestas que no fueran descalificadas en la etapa de la Evaluación Económica, pasarán a la Evaluación de la Propuesta Técnica.

#### 18.2 Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta técnica contenida en los Formularios C-1, A-3 y A-4 será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignará treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, utilizando el Formulario V-3.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PTi), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los Formularios C-1, A-3, A-4 y C-2, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que en la Evaluación de la Propuesta Técnica (PTi) no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

De las propuestas que no fueron descalificadas la Comisión de Revisión, recomendará la adjudicación de la propuesta que tenga el menor costo.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas la Comisión de Revisión será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación.

### **19. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN**

El Informe de Evaluación y Recomendación para efectuar la invitación directa, deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros de Evaluación.
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- d) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
- e) Recomendación para efectuar la invitación directa a la propuesta mejor evaluada.
- f) Otros aspectos que la Comisión de Revisión, considere pertinentes.

### **20. APROBACIÓN DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS**

El RPCD, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de la Comisión de Revisión de Expresiones de Interés aprobará o rechazará el informe.

El RPCD, puede solicitar complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación a la Comisión de Revisión.

En caso que no existan proponentes que cumplan lo exigido en el Documento de Expresiones de Interés, la Unidad Solicitante podrá solicitar el inicio de una siguiente invitación para el proceso de contratación, podrá modificar los términos de referencia debiendo justificar los cambios.

## **21. INVITACIÓN DIRECTA AL CONSULTOR SELECCIONADO DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS.**

- 21.1. ENDE remitirá al Consultor seleccionado del proceso previo de expresiones de interés una INVITACION DIRECTA para la provisión del servicio y firma de contrato, solicitando documentos en original o copias legalizadas.
- 21.2. Si el Consultor se retracta en la firma de contratos; ENDE invitará Directamente a la segunda propuesta mejor calificada en el proceso de Expresiones de Interés.
- 21.3. El consultor que se retracta de firmar el contrato con ENDE una vez efectuada la selección en base a las expresiones de interés, no será invitado a participar en procesos que ENDE realice por el tiempo de 1 año, computable desde la fecha límite de presentación de documentos para la firma de contrato, de conformidad a Artículo 29. Inc. i) del RE-SABS-EPNE (tercera versión) y del Art. 17 del Manual de Contrataciones Directas de ENDE.
- 21.4. Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación, los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, ENDE podrá solicitar al proponente adjudicado la sustitución del (los) documento (s), que en forma errónea e involuntaria fueron emitidos.

## **22. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

- 22.1. La MAE podrá cancelar una contratación directa, hasta antes de la suscripción del contrato o emisión de la orden de compra, mediante resolución expresa, técnica y legalmente motivada. ENDE en este caso no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proveedores afectados por esta decisión.
- 22.2. El consultor seleccionado deberá entregar para la suscripción del contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en la Declaración Jurada de Presentación de Expresiones de Interés (Formulario A-1).  
  
ENDE verificara la autenticidad del Certificado del RUPE, presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.
- 22.3. ENDE establecerá el plazo de entrega de documentos, si el proveedor al que se invita directamente presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.
- 22.4. En caso que el proponente adjudicado justifique oportunamente el retraso en la presentación de uno o varios documentos requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.
- 22.5. Cuando el Consultor desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, ENDE no invitará a futuros procesos de contratación directa durante un año calendario. En caso de que la justificación del desistimiento no sea por causa de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
- 22.6. En los contratos suscritos para servicios de Consultoría por producto, al encontrarse sujeto al Impuesto IVA, la entidad convocante solicitará el registro en el Servicio de Impuestos Nacionales y la factura con derecho a crédito fiscal IVA, siendo responsabilidad del consultor presentar la declaración jurada trimestral al Servicio de Impuestos Nacionales.



- 22.7. Por otra parte, para servicios de Consultoría el pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP), se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley N° 065 de 26 de enero de 2011.

### **23. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

El contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificatorio cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, conforme lo previsto en el inciso a) del Artículo 89 de las NB-SABS. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

### **24. PRESTACION DEL SERVICIO**

La prestación del servicio deberá efectuarse cumpliendo con los términos de referencia, establecidos en el contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad de la contraparte de la entidad contratante.

### **25. CIERRE DEL CONTRATO**

Una vez que se cumpla el plazo del contrato el Área Solicitante del Servicios, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito y términos de referencia, debiendo remitir a la Unidad Administrativa para su registro correspondiente.

**PARTE II**  
**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

**26. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERES**

<b>A. CONVOCATORIA</b>	
Se convoca a la presentación de propuestas de expresiones de interés:	
Entidad convocante :	<b>EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD</b>
Modalidad de Contratación :	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROCESO PREVIO</b>
Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso :	<b>CDCPP-ENDE-2020-025</b>
Objeto de la contratación :	<b>EVALUACION DE SEGURIDAD INFORMATICA Y DE LA INFORMACION - GESTION 2020</b>
Método de Selección :	<b>Menor Costo</b>
Forma de Contratación :	<b>Por Total</b>
Precio Referencial :	Bs 150.000,00 (Ciento cincuenta mil 00/100 Bolivianos)
Garantía de Cumplimiento de Contrato:	De acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del Documento de Expresiones de Interés.
La contratación se formalizará mediante :	<b>CONTRATO</b>
Organismo Financiador :	Recursos propios <span style="float: right;">100%</span>
Plazo ejecución de la consultoría :	45 días hábiles a partir de la recepción por parte del consultor de la orden de proceder.

<b>B. INFORMACION DEL DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>				
Los interesados podrán recabar el Documento de Términos de Referencia para Expresiones de Interés, de las oficinas de ENDE y obtener información de acuerdo con los siguientes datos:				
Horario de atención de la entidad :	Horarios de Oficina – Según regulación Nacional <i>Nombre Completo</i> <i>Cargo</i> <i>Dependencia</i>			
Encargado de atender consultas :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Ing. Ramiro Enrique Ramallo Rocha</td> <td style="width: 33%;">Profesional Nivel II</td> <td style="width: 33%;">USTI</td> </tr> </table>	Ing. Ramiro Enrique Ramallo Rocha	Profesional Nivel II	USTI
Ing. Ramiro Enrique Ramallo Rocha	Profesional Nivel II	USTI		
Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante :	Calle Colombia N°655 esquina Falsuri			
Teléfono :	4520317, 4520321, 4520228, 4520253, 4120900 ( <b>interno 1760</b> )			
Fax :	4520318			
Correo electrónico para consultas :	<a href="mailto:ramiro.ramallo@ende.bo">ramiro.ramallo@ende.bo</a>			

## 26. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERÉS

El proceso de Expresiones de Interés se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR	
1 Publicación en página web :	<i>Día</i> 28	<i>Mes</i> 05	<i>Año</i> 2020	
2 Consultas Escritas	<i>Día</i> 02	<i>Mes</i> 06	<i>Año</i> 2020	
4 Fecha <i>límite</i> de Presentación de Expresiones de Interés y apertura de sobres :	<i>Día</i> 04	<i>Mes</i> 06	<i>Año</i> 2020	<i>Hora</i> 15
				<i>Min.</i> 00
			<b>Presentación:</b> las propuestas deberán ser enviadas al siguiente correo electrónico <a href="mailto:adquisicion.servicios@ende.bo">adquisicion.servicios@ende.bo</a>	
5 Invitación a Proponente mejor calificado de las Expresiones de Interés (fecha estimada) :	<i>Día</i> 08	<i>Mes</i> 06	<i>Año</i> 2020	
6 Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha estimada) :	<i>Día</i> 15	<i>Mes</i> 06	<i>Año</i> 2020	
7 Suscripción de contrato (fecha estimada) :	<i>Día</i> 17	<i>Mes</i> 06	<i>Año</i> 2020	

## 27. CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA POR PRODUCTO

---

### 1. Antecedentes

La corporación ENDE cuenta con una arquitectura de servidores físicos, los cuales se encuentran instalados en los centros de cómputo con que se cuenta, esta infraestructura está compuesta de equipos tales como: servidores blade, 3par, enclosures de servidores, robots de cintas para backup, servidores rackeables de tecnología HP y Huawei. Switches Core, SW de distribución, SW de acceso, Firewalls de marcas Cisco, Juniper entre otros. Los mismos se encuentran operando ininterrumpidamente los 365 días del año, por lo que es importante contar con procesos de revisión de funcionamiento y configuración de los mismos.

Por otro lado, se debe verificar el comportamiento de los funcionarios de ENDE en relación a la seguridad de la información.

### 2. Objeto de la Contratación

Realizar una Consultoría por Producto para evaluar la seguridad informática y de la información tanto de la infraestructura (equipos de computación) como del comportamiento de los funcionarios en relación a la seguridad de la información.

### 3. Alcance de la Contratación del Servicio

El alcance del servicio se detalla a continuación:

<b>REQUISITOS NECESARIOS</b>
<b>1 OBJETO</b>
<i>Contratación de servicios para la realización de un ethical hacking interno/externo con el fin de evaluar el nivel de seguridad informática/información para identificar posibles vulnerabilidades en la infraestructura tecnológica (servidores, sistemas, aplicaciones, etc).</i>
<b>2 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO</b>
<i>El servicio debe cumplir lo siguiente:</i>
<b>2.1 REQUISITOS</b>
<b>2.1.1 Alcance del servicio:</b>
<i>Ethical Hacking interno: La consultoría deberá abarcar el diagnostico de:</i>
<ul style="list-style-type: none"><li><i>Al menos diez (10) direcciones IP de aplicaciones web, distribuidas en distintos segmentos de red de servidores</i></li><li><i>Al menos 435 activos tecnológicos los cuales incluyen Base de datos, dispositivos de red, servidores físicos y virtuales, impresoras, dispositivos de red inalámbricos</i></li></ul>
<i>Ethical Hacking externo: La consultoría deberá abarcar el diagnostico de:</i>
<ul style="list-style-type: none"><li><i>Al menos ocho (8) direcciones IP públicas, los dominios asociados y dispositivos de red asociados.</i></li></ul>
<i>En ambos casos el tipo de escaneo será de caja gris, por lo que se proveerá de información limitada para poder emular las acciones realizadas por parte de un atacante.</i>

### **2.1.2 Aprobación de Actividades:**

*El cronograma presentado debe ser aprobado por la Contraparte técnica de ENDE MATRIZ en coordinación con el adjudicado en un plazo de cinco (5) días hábiles computables a partir del día hábil siguiente de la firma de contrato. Posteriormente la Contraparte Técnica emitirá la Orden de Proceder.*

### **2.1.3 Herramientas**

*Las herramientas a utilizar deben ser descritas.*

*La empresa adjudicada debe utilizar al menos una herramienta de software comercial de escaneo de vulnerabilidades.*

## **2.2 PRODUCTOS/ENTREGABLES**

*El proponente adjudicado deberá presentar como producto un "Informe Final" que posea un resumen ejecutivo y un apartado técnico, en este último se especificaran las vulnerabilidades encontradas, nivel de riesgo, las recomendaciones y posibles soluciones a dichas vulnerabilidades.*

*Para el Informe deberán utilizar la metodología OSSTMM de manera mandatoria, en su caso complementar con alguna metodología de apoyo como OWASP u otras.*

## **2.3 PROPUESTA TECNICA**

*El proponente en su propuesta deberá incluir un plan de trabajo (propuesta técnica) cuyo contenido mínimo sea el siguiente:*

- *Objetivo*
- *Alcance*
- *Descripción del servicio*
- *Metodología*
- *Cronograma*

*El cronograma debe enmarcarse en el plazo establecido para la presente Consultoría.*

#### **▪ Metodología**

*OSSTMM (acrónimo de "Open Source Security Testing Methodology Manual – OSSTMM K). OSSTMM se centra en los detalles técnicos del objetivo a probar. Esta metodología pone énfasis en las reglas y normas éticas, la estructura de prueba e informe. Incluye el cálculo científico de un valor de riesgo (RAV).*

*OWASP (acrónimo de Open Web Application Security Project, en inglés: Proyecto de seguridad de aplicaciones web abiertas") Aplicada exclusivamente para testear aplicaciones (web, wap, móviles, de escritorio, etc.), desde fallas de configuración segura en su plataforma, hasta errores en su codificación y tratamiento de excepciones que podrían originar una brecha de seguridad.*

#### **▪ Aclaraciones**

*La empresa Consultora debe realizar al menos dos pruebas de ingeniería social, a ser coordinadas con la contraparte de ENDE MATRIZ.*

#### **▪ Informes**

*La empresa adjudicada deberá entregar Informes tanto a nivel técnico y como ejecutivo*

*El informe ejecutivo deberá llevar mínimamente:*

- *Resumen de los hallazgos a nivel ejecutivo.*
- *Recomendaciones principales.*

*El informe técnico deberá llevar mínimamente:*

- *Descripción de las vulnerabilidades encontradas.*
- *Sistemas afectados, Nivel de riesgo y contramedidas (posibles soluciones a lo identificado).*
- *Los resultados de todas las pruebas realizadas.*
- *Matriz de control y seguimiento de los resultados del ethical hacking realizado.*

## **2.4 CONFIDENCIALIDAD**

*La empresa adjudicada asume la responsabilidad sobre el manejo de la información, debiendo garantizar la integridad y disponibilidad de la misma durante la ejecución de las pruebas, además mantendrá la información tanto institucional como del resultado de las pruebas bajo estricta confidencialidad; Para tales efectos se tendrá como confidencial cualquier información no divulgada que posea legítimamente su titular que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a un tercero, en la medida en que dicha información sea secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible a quienes se encuentran en los círculos que en forma usual manejan la información respectiva, tenga un valor comercial por ser secreta, y haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secreta.*

*La obligación de reserva de la información consiste en abstenerse de usar, facilitar, divulgar o revelar, sin causa justificada y sin consentimiento del titular, la información sobre cuya confidencialidad se la haya prevenido en forma verbal o escrita; dicha obligación subsistirá durante la vigencia del contrato, y luego de su terminación mientras subsistan las características para considerarla como información confidencial.*

## **3 EXPERIENCIA**

### **3.1 Experiencia del proponente:**

*La empresa proponente deberá acreditar mínimamente los siguientes requisitos:*

*Experiencia General*

*Experiencia mínima comprobada de 3 años en servicios de seguridad informática/información.*

*Experiencia Específica*

*Experiencia de mínima de cinco (5) trabajos de servicios en Ethical Hacking (Hacking ético) o pruebas de intrusión o análisis forense o pruebas de vulnerabilidades.*

### **3.2 Experiencia del personal**

*Se deberá contar mínimamente con el siguiente personal para el proyecto.*

- *Responsable de proyecto*

- *Especialista senior en seguridad informática*

*Responsable de proyecto*

*El responsable de proyecto debe tener una formación académica a nivel licenciatura en informática, o ingeniería de sistemas y deberá contar con 5 años de experiencia en el área de Seguridad Tecnológica, contar por lo menos con una de las siguientes certificaciones:*

- *OSCP (Offensive Security Certified Professional)*
- *Risk Manager ISO 31000*
- *Lead Auditor ISO 27001*

*Especialista sénior en seguridad informática*

*Profesional con formación académica a nivel licenciatura en informática, ingeniería de sistemas o ramas afines y con una experiencia mínima de tres (3) años trabajando con temas de seguridad informática y que cuenten con la certificación internacional en ethical hacking (CEH u otro) y que haya participado o haya realizado al menos 3 trabajos de Ethical Hacking.*

*El personal a llevar a cabo la consultoría, deben contar con al menos 2 de las siguientes certificaciones:*

*CJEH Certified Ethical Hacker  
 OPSA OSSTMM Professional Security Analyst  
 OSWP - Offensive Security Certified Wireless Professional  
 Elearn Junior Penetration Tester Certified - eJPT  
 Elearn Certified Profesional Penetration Tester – eCPPT  
 Certified Professional Pentester - CPP*

*Para avalar lo requerido, la empresa proponente deberá adjuntar en su propuesta documentación de respaldo en fotocopia simple que permita validar la experiencia del responsable de proyecto y el especialista(s) senior en seguridad informática.*

#### **4 ALCANCE**

**Externo**, para la ejecución de las tareas de evaluación externa la misma será realizada desde las oficinas del proponente, en coordinación con el responsable técnico de ENDE MATRIZ.

**Interno**, Para la ejecución de las tareas de evaluación internas la misma será realizada en oficinas de ENDE MATRIZ, en coordinación con el responsable técnico, en un ambiente autorizado para el mismo, en caso de requerir insumos adicionales las mismas deber ser coordinadas con el responsable técnico.

#### **5 DURACION**

*El proceso de ethical hacking externo e interno, debe tener una duración máxima de 40 días hábiles, culminado el mismo se deberá entregar los informes correspondientes en un plazo de 5 días hábiles.*

#### **4. Servicios, personal e instalaciones que prestará el convocante.**

Se dará acceso a los sistemas y/o infraestructura necesaria para que el proponente pueda realizar el alcance descrito en el Punto 3.

Adicionalmente se dará acceso a los ambientes de ENDE y una estación de trabajo si fuese necesario, de manera parcial o durante todo el tiempo que dure la consultoría.

## **5. Plazo de realización de la consultoría.**

La consultoría por producto se deberá realizar en un periodo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, desglosados de la siguiente manera: cuarenta (40) días hábiles para culminar la consultoría por producto y deberá entregar los informes correspondientes en un plazo de cinco (5) días hábiles.

## **6. Responsabilidad técnica del consultor.**

El consultor por producto será responsable de la seguridad de la información entregada para realizar el alcance descrito en el Punto 3.

## **7. Productos esperados**

La empresa adjudicada deberá entregar Informes tanto a nivel técnico y como ejecutivo. El informe ejecutivo deberá llevar mínimamente:

- Resumen de los hallazgos a nivel ejecutivo.
- Recomendaciones principales.

El informe técnico deberá llevar mínimamente:

- Descripción de las vulnerabilidades encontradas.
- Sistemas afectados, Nivel de riesgo y contramedidas (posibles soluciones a lo identificado).
- Los resultados de todas las pruebas realizadas.
- Matriz de control y seguimiento de los resultados del ethical hacking realizado.

## **8. Forma de pago**

La cancelación del servicio se realizará en un (1) solo pago contra entrega de los informes de los productos solicitados en el Punto 10.; conformidad de la Unidad de Seguridad de Tecnologías de Información y previa presentación de la factura correspondiente.

## **9. Propiedad de los documentos**

Todos los documentos e información generada durante la consultoría por producto es propiedad solamente de ENDE, es decir, la empresa consultora no podrá usar ni difundir por ningún motivo nada de la información generada durante la consultoría.

## **10. Aprobación de informe final**

El informe final presentado por el adjudicado será aprobado mediante un informe de conformidad emitido por personal de la Unidad de Seguridad de Tecnologías de Información.



**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERES  
(PARA EMPRESAS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES)**

<b>Lugar y Fecha :</b>	
<b>Código del Proceso N° :</b>	
<b>Objeto del Proceso :</b>	
<b>Monto de la Propuesta :</b>	
<b>Plazo de Validez de la Propuesta :</b>	

**I.- De las Condiciones del Proceso**

- a) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- b) Declaro que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en la normativa vigente, para participar en el proceso de expresiones de interés.
- c) Declaro y garantizo haber examinado el Documento de Expresiones de Interés, 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 contrato.
- d) 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 los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- e) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser seleccionado, 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.
- f) Acepto a sola firma de este documento, que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
- g) Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
- h) Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos, excepto los Formulario A-4 que deberán ser suscritos por el personal propuesto.
- i) Declaro que el Gerente y el Personal Clave propuesto se encuentra inscrito en los registros que prevé la normativa vigente (cuando corresponda) y que éste no está considerado como Personal Clave en otras propuestas.

## **II.- De la Presentación de Documentos**

En caso de ser seleccionado, para la suscripción de contrato, deberá presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada 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), e) f), j).

- a) Certificado RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Fotocopia simple del Carnet de Identidad del representante legal.
- c) Documento de Constitución de la empresa. (Fotocopia simple)
- d) Original de la Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- e) Copia Legalizada del Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta 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.
- f) Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del 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 Empresa Nacional de Electricidad.
- g) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
- h) Copia del Certificación de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales (NIT)
- i) Certificado de información sobre solvencia con el fisco (Certificado de Solvencia Fiscal, Emitido por la Contraloría General del Estado); en caso de tener observaciones, deberá presentar Documentos de respaldo actualizados o Certificación de liberación de la deuda.
- j) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental
- k) Documentación requerida en los términos de referencia y/o condiciones técnicas.
- l) Documentación que respalde la Experiencia General y Específica del proponente.
- m) Documentación que respalde la Experiencia General y Específica, y Formación del personal propuesto.
- n) Propuesta económica y Propuesta técnica.

***(Firma del propietario o representante legal del proponente)***  
***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**  
**(Para Empresas)**

**1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

Nombre del proponente o Razón Social	<input type="text"/>					
Domicilio Principal	<i>País</i> <input type="text"/>	<i>Ciudad</i> <input type="text"/>	<i>Dirección</i> <input type="text"/>			
Teléfono	<input type="text"/>	Número de Identificación Tributaria	<input type="text"/>			
Matrícula de Comercio	<i>Número de Matrícula</i> <input type="text"/>	<i>Fecha de Registro</i> <table><tr><td><i>Día</i> <input type="text"/></td><td><i>Mes</i> <input type="text"/></td><td><i>Año</i> <input type="text"/></td></tr></table>		<i>Día</i> <input type="text"/>	<i>Mes</i> <input type="text"/>	<i>Año</i> <input type="text"/>
<i>Día</i> <input type="text"/>	<i>Mes</i> <input type="text"/>	<i>Año</i> <input type="text"/>				

**2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL** *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*

Nombre del Representante Legal	<i>Apellido Paterno</i> <input type="text"/>	<i>Apellido Materno</i> <input type="text"/>	<i>Nombre(s)</i> <input type="text"/>			
Número de Cédula de Identidad del Representante Legal	<input type="text"/>					
Poder del Representante Legal	<i>Número de Testimonio</i> <input type="text"/>	<i>Lugar de Emisión</i> <input type="text"/>	<i>Fecha de Inscripción</i> <table><tr><td><i>Día</i> <input type="text"/></td><td><i>Mes</i> <input type="text"/></td><td><i>Año</i> <input type="text"/></td></tr></table>	<i>Día</i> <input type="text"/>	<i>Mes</i> <input type="text"/>	<i>Año</i> <input type="text"/>
<i>Día</i> <input type="text"/>	<i>Mes</i> <input type="text"/>	<i>Año</i> <input type="text"/>				

- ✓ 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 y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**

**3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES**

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:	Fax	<input type="text"/>
	Correo Electrónico	<input type="text"/>

**FORMULARIO A-2b  
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE  
(Para Asociaciones Accidentales)**

**1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

Denominación de la Asociación Accidental	<input type="text"/>				
Asociados	Nombre del Asociado	% de Participación			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Testimonio de contrato	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre de la Empresa Líder	<input type="text"/>				

**2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER**

País	<input type="text"/>	Ciudad	<input type="text"/>
Dirección Principal	<input type="text"/>		
Teléfonos	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/>		

**3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

Nombre del Representante Legal	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombres</i>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cédula de Identidad del Representante Legal	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>	Fax	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Poder del Representante Legal	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección del Representante Legal	<input type="text"/>				
Correo Electrónico	<input type="text"/>				

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

**4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES**

Solicito que las notificaciones/comunicaciones sean remitidas vía	Fax	<input type="text"/>
	Correo Electrónico	<input type="text"/>

**FORMULARIO A-2c**  
**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

**1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

Nombre del proponente o Razón Social

Número de Identificación Tributaria –NIT

Número de Matrícula de Comercio

Día

Fecha de Registro

Mes

Año

**2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL** *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*

Nombre del Representante Legal

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Cédula de Identidad del Representante Legal

Número

Poder del Representante Legal

Número de Testimonio

Lugar de emisión

Fecha de inscripción

Día

Mes

Año

**(Firma del proponente)**  
**(Nombre completo del proponente)**

**FORMULARIO A-3  
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

<b>EXPERIENCIA GENERAL [NOMBRE DEL PROPONENTE]</b>								
N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Lugar de Realización	Monto final percibido por el contrato en Bs.	Periodo de Ejecución			Forma de Participación (Asociado/No Asociado)
					Inicio	Fin	Tiempo de Ejecución	
1								
2								
3								
4								
5								
...								
n								
<b>TOTAL PERCIBIDO</b>								

**NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. Los proponentes para acreditar la experiencia presentaran copias simples del certificado de cumplimiento de contrato, acta de recepción definitiva, u otro documento que permita verificar la información del presente formulario. En caso de selección el proponente se compromete a presentar en original o fotocopia legalizada para verificación.

<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA [NOMBRE DEL PROPONENTE]</b>								
N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Lugar de Realización	Monto final percibido por el contrato en Bs.	Periodo de Ejecución			Forma de Participación (Asociado/No Asociado)
					Inicio	Fin	Tiempo de Ejecución	
1								
2								
3								
4								
5								
...								
n								
<b>TOTAL PERCIBIDO</b>								

**NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. Los proponentes para acreditar la experiencia presentaran copias simples del certificado de cumplimiento de contrato, acta de recepción definitiva, u otro documento que permita verificar la información del presente formulario. En caso de selección el proponente se compromete a presentar en original o fotocopia legalizada para verificación.

***(Firma del propietario o representante legal del proponente)  
(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-4**  
**HOJA DE VIDA DEL PERSONAL CLAVE**  
*(..... Cargo que corresponda)*

1. DATOS GENERALES			
<b>Nombre Completo</b>	:	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i> <i>Nombre(s)</i>
<b>Cédula de Identidad</b>	:	<i>Número</i>	<i>Lugar de Expedición</i>
<b>Edad</b>	:		
<b>Nacionalidad</b>	:		
<b>Profesión</b>	:		
<b>Número de Registro Profesional</b>	:		

2. FORMACIÓN ACADÉMICA				
Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Título en Provisión Nacional
	Desde	Hasta		

3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN				
Universidad / Institución	Fechas		Nombre del Curso	Duración en Horas
	Desde	Hasta		

4. EXPERIENCIA EN CONSULTORÍAS EN GENERAL						
N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Consultoría	Monto de la Consultoría (Bs.)	Cargo	Fecha (día / mes / año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
n						

5. EXPERIENCIA EN EL CARGO EN CONSULTORÍAS ESPECÍFICAS						
N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Consultoría	Monto de la Consultoría (Bs.)	Cargo	Fecha (día / mes / año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
n						

DECLARACIÓN JURADA
Yo, <b>[Nombre completo de la Persona]</b> con C.I. N° <b>[Número de documento de identificación]</b> , de nacionalidad <b>[Nacionalidad]</b> me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de <b>[Cargo en la Consultoría]</b> , únicamente con <b>[Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental]</b> , en caso que se suscriba el contrato para <b>[Objeto de la Contratación]</b> con la entidad <b>[Nombre de la Entidad]</b> . Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano.
El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuestos sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta.
Lugar y fecha: <b>[Indicar el lugar y la fecha]</b>

**NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. Los proponentes acreditarán la formación y experiencia con copias simples; certificados, actas, u otro documento que permita verificar la información del presente formulario. En caso de selección el proponente se compromete a presentar en original o fotocopia legalizada para verificación. **(Este formulario deberá ser presentado para cada uno de los profesionales propuestos).**

**(Firma del Profesional Propuesto)**  
**(Nombre completo del Profesional Propuesto)**

**FORMULARIO B-1  
PROPUESTA ECONÓMICA**

DETALLE DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA	MONTO TOTAL (Literal)	MONTO TOTAL Bs (Numeral)

*(Firma del propietario o representante legal del proponente)*  
*(Nombre completo)*



**FORMULARIO C-1  
PROPUESTA TÉCNICA**

<b>Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en el numeral 27 (Términos de Referencia)</b>
Propuesta (*)

(\*) La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología y Plan de trabajo.

***(Firma del propietario o representante legal del proponente)***  
***(Nombre completo)***

**FORMULARIO C-2  
CONDICIONES ADICIONALES**

Para ser llenado por la Entidad convocante (llenar de manera previa a la publicación del DBC)		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta	
#	Condiciones Adicionales Solicitadas (*)	Puntaje asignado (definir puntaje) (**)	Condiciones Adicionales Propuestas (***)
<b>1</b>	<p><b>EXPERIENCIA</b> Experiencia Especifica de 6 a 10 trabajos de Ethical Hacking..... 8 puntos. Experiencia Especifica &gt; 10 trabajos de Ethical Hacking.....15 puntos.</p>	<b>15</b>	
<b>2</b>	<p><b>CERTIFICACIONES</b> Certificados en el área de seguridad de la información del personal del proponente en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• C EH Certified Ethical Hacker</li> <li>• OPSA OSSTMM Professional Security Analyst</li> <li>• OSWP - Offensive Security Certified Wireless Professional</li> <li>• Elearn Junior Penetration Tester Certified - eJPT</li> <li>• Elearn Certified Profesional Penetration Tester – eCPPT</li> <li>• Certified Professional Pentester – CPP</li> <li>• Certificación OSCP</li> </ul> <p>5 puntos por certificado hasta un máximo de 4 certificados o 20 puntos</p> <p>Los certificados a calificar deben ser distintos a los presentados.</p>	<b>20</b>	

(\*) Se deberá describir los criterios que se consideren necesarios. Por ejemplo experiencia específica del proponente o del personal clave, condiciones adicionales o mejoras a los Términos de Referencia, siempre y cuando sean: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

(\*\*) La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales solicitadas deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*) El proponente podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio de consultoría ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido el servicio.

***(Firma del propietario o representante legal del proponente)  
(Nombre completo)***

**ANEXO 2  
FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

**FORMULARIO V-1a  
EVALUACIÓN PRELIMINAR  
(Para Empresas)**

DATOS GENERALES DEL PROCESO				
<b>Objeto de la contratación:</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
<b>Nombre del Proponente:</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
<b>Propuesta Económica o Presupuesto Fijo determinado por la Entidad:</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO		
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS				
1. <b>FORMULARIO A-1</b> Presentación de Propuesta.				
2. <b>FORMULARIO A-2a o A-2d</b> Identificación del Proponente, según corresponda.				
PROPUESTA TÉCNICA				
3. <b>FORMULARIO C-1</b> Términos de Referencia				
4. <b>FORMULARIO C-2.</b> Condiciones Adicionales				
5. <b>FORMULARIO A-3</b> Experiencia General y Especifica del Proponente				
6. <b>FORMULARIO A-4.</b> Hoja de Vida del Personal Clave				
PROPUESTA ECONÓMICA				
7. <b>FORMULARIO B-1.</b> Propuesta Económica (cuando corresponda)				

**FORMULARIO V-1b**  
**EVALUACIÓN PRELIMINAR**  
(Para Asociaciones Accidentales)

DATOS GENERALES DEL PROCESO				
Objeto de la contratación:		<input type="text"/>		
Nombre del Proponente:		<input type="text"/>		
Propuesta Económica:		<i>(No aplica cuando se utilice el método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo)</i>		
REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO		
<b>DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS</b>				
1. <b>FORMULARIO A-1</b> Presentación de Propuesta.				
2. <b>FORMULARIO A-2b</b> Identificación del Proponente, según corresponda.				
3. <b>FORMULARIO A-2c</b> Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental Además cada socio en forma independiente presentará:				
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>				
4. <b>FORMULARIO C-1</b> Términos de Referencia				
5. <b>FORMULARIO C-2.</b> Condiciones Adicionales				
6. <b>FORMULARIO A-4.</b> Hoja de Vida del Personal Clave				
7. <b>FORMULARIO A-3</b> Experiencia General y Especifica del Proponente Además cada socio en forma independiente presentará:				
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>				
8. <b>FORMULARIO B-1.</b> Propuesta Económica, (cuando corresponda)				

**FORMULARIO Nº V-2  
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Objeto de la Contratación : <input style="width: 80%;" type="text"/>
--

Nº	NOMBRE DEL PROPONENTE	PROPUESTA ECONÓMICA (PE)	ORDEN DE LA PROPUESTA A PARTIR DEL MENOR VALOR	OBSERVACIONES
1				
2				
3				
...				
n				

**FORMULARIO V-3  
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 (Llenado por la Entidad)	PROPONENTES							
	Proponente A		Proponente B		Proponente C		Proponente n	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
<b>METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE</b>	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>	

EXPERIENCIA Y OTROS ASPECTOS TÉCNICOS	PROPONENTES							
	Proponente A		Proponente B		Proponente C		Proponente n	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
<b>Formulario A-3</b> Experiencia General y Especifica del Proponente								
<b>Formulario A-4</b> Hoja de Vida del Personal Clave.								
<b>METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE</b>	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>	

CONDICIONES ADICIONALES Formulario C-2 (Llenado por la Entidad)	PUNTAJE ASIGNADO	PROPONENTES			
		PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
		Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido
Criterio 1					
Criterio 2					
Criterio 3					
<b>PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES</b>	<b>35</b>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>
<b>RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>	<b>PROPONENTE A</b>	<b>PROPONENTE B</b>	<b>PROPONENTE C</b>	<b>PROPONENTE n</b>
Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE	<b>35</b>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>
Puntaje de las Condiciones Adicionales	<b>35</b>				
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)</b>	<b>70</b>				