

**DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO
DE PROPUESTAS**

CONTRATACION DIRECTA REGULAR

**CÓDIGO
ENDE-CDGE-R-2023-037**

**ADQUISICIÓN DE NODOS DE
RECOLECCIÓN DE DATOS PARA LA
GERENCIA DE OPERACIÓN DE SISTEMAS
ELÉCTRICOS – GESTIÓN 2023**

Cochabamba, noviembre 2023

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES DE CONTRATACIÓN DIRECTA REGULAR

SECCIÓN I
GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA REGULAR

El presente proceso de Contratación Directa Regular da cumplimiento al Reglamento Específico RE-SABS EPNE (Tercera Versión) de la Empresa Nacional de Electricidad – ENDE, aprobado con Resolución de Directorio N° 10/2023 de fecha 25 de agosto del 2023, **Art 21. "Condiciones de la Contratación Directa, IDENTIFICACIÓN DE PROVEEDORES "Previo a la invitación directa ENDE realizará un análisis de mercado a objeto de establecer potenciales proveedores de bienes, obras o servicios, la misma se realizará de acuerdo a la normativa interna de la empresa"** para tal efecto se aplica el Manual de Procedimiento de Contrataciones para Actividades Relacionadas Directamente con el Giro Empresarial o de Negocios, aprobados mediante Resolución Expresa de la MAE de ENDE.

2. PROPONENTES DE CONTRATACIÓN DIRECTA REGULAR

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Empresas legalmente constituidas en Bolivia;
- b) Asociaciones Accidentales legalmente constituidas;

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACION DE CONTRATACIÓN DIRECTA REGULAR

3.1. INSPECCIÓN PREVIA "No corresponde"

3.2. CONSULTAS ESCRITAS "No corresponde"

3.3. REUNION DE ACLARACIÓN "No corresponde"

4. ENMIENDAS

La entidad convocante podrá ajustar el Documento de Requerimiento de propuestas con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, antes de la fecha límite establecida para la presentación de propuestas.

La Enmienda será aprobada y visada por el Responsable de Contratación Directa (RCD), misma que será notificada en la página Web de ENDE <https://www.ende.bo/nacional-internacional/vigentes/>

5. AMPLIACIÓN DE PLAZO

El RCD podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas del Documento de Requerimiento de Propuestas (DRP), mediante Enmienda publicada, por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Enmiendas al Documento de Requerimiento de Propuestas;
- b) Causas de fuerza mayor;
- c) Caso fortuito.

6. GARANTÍAS

6.1 Tipo de Garantías requeridas

Se establece el siguiente tipo de garantía que deberá expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata:

- a) **Garantía a Primer Requerimiento.** Emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente.

Es obligación del contratista o proveedor mantener siempre actualizadas las garantías. ENDE podrá solicitar cuando corresponda la renovación de las garantías.

6.2 Garantías Según el Objeto

ENDE definirá la presentación de garantías según el objeto de contratación establecido en el presente Documento de Requerimiento de Propuestas

a) **Garantía de Cumplimiento de Contrato**

Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato. Será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia y deberá ser presentada para la suscripción del contrato.

El proponente adjudicado deberá presentar una **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria regulada y autorizada por la instancia competente, equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato u orden de compra, emitida a nombre de la **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE**, con vigencia a partir de la emisión de la garantía hasta 60 días calendario posteriores a la fecha de finalización de contrato.

b) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo (No Aplica)**

c) **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y Equipo (No Aplica)**

7. DESCALIFICACION DE PROPUESTAS DE DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS

Se procederá a la descalificación de propuestas, según lo siguiente:

- a. Cuando la propuesta sea presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente Documento de Requerimiento de Propuestas.
- b. Cuando la propuesta económica supere el precio referencial
- c. Falta de la propuesta económica o parte de ella

8. SUSTANCIABILIDAD DE LA OFERTA

Se considera una oferta sustancial, si la propuesta técnica cumple con el objeto de la contratación.

9. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

9.1 Errores Subsanables según Artículo 18 del Manual de Procedimientos

Errores que inciden sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma, sin afectar la legalidad ni la solvencia de la propuesta y es susceptible de ser corregido o reparado. Para fines del presente manual se establecen como errores subsanables los siguientes:

- a) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- b) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el Documento de Requerimiento de Propuestas.
- c) Cuando se reciban formularios sin firma, a excepción del formulario de declaración jurada de presentación de propuesta, se solicitará al proponente envíe el formulario firmado sin alterar lo declarado inicialmente; en el plazo que establezca el RCD.
- d) Cuando los formularios soliciten información de respaldo y ésta no haya sido presentada, se requiera complementación y/o aclaración, podrá ser solicitada al proponente otorgando un plazo para tal efecto.
- e) Cuando la garantía de seriedad de propuesta presente errores en monto (solo cuando es menor), plazo y objeto de contrato y la misma sea reemplazada en un plazo que determine el RCD.
- f) Cuando el proponente presente un formato diferente al solicitado que contenga la información requerida, a excepción de la declaración jurada de presentación de propuesta
- g) Cuando la experiencia del personal técnico o propuesta técnica de la empresa en la fase de evaluación no sea clara y sustentable. El proponente deberá aclarar o sustentar la información sin modificar los datos declarados en el formulario en el plazo que determine el RCD. La información requerida quedará registrada en Acta suscrita por todos los miembros de la Comisión de Calificación y será notificada a todos los proponentes a través de sus correos electrónicos.
- h) Cuando exista discrepancia entre los montos de la propuesta indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- i) Si el resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, es incorrecto, prevalecerá el precio unitario para obtener el monto total revisado. Cuando la diferencia entre el monto total propuesto y el monto total revisado sea menor o igual al dos por ciento (2%) y esta diferencia sea positiva o negativa. Los errores aritméticos serán evaluados por: ítems, lotes, tramos o paquetes
- j) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en el Documento de Requerimiento de Propuestas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron solicitadas y/o se consideren beneficiosas para la empresa.

Todos los errores subsanables deberán ser mencionados en el informe de evaluación. En caso de requerir información adicional o complementaria, ésta deberá ser solicitada por la Comisión de Calificación a través del Responsable de Contratación Directa (RCD) de forma escrita (correo electrónico o carta).

9.2 Errores No Subsanables según Artículo 19 del Manual de Procedimientos

Son causales de descalificación:

- a) Cuando las propuestas no cumplan con los requisitos establecidos en el Documento de Requerimiento de Propuestas, siempre y cuando los mismos no puedan ser subsanados.
- b) Presentar el Formulario de Declaración Jurada sin firma o con una firma que no corresponda a la del representante legal autorizado.
- c) Presentar el Formulario de Declaración Jurada con una firma escaneada.
- d) La falta de presentación de formularios solicitados en el Documento de Requerimiento de Propuestas, excepto lo establecido en el inciso f) del Artículo 18 del presente Manual.
- e) La falta de presentación de la propuesta técnica o parte de ella.
- f) La falta de presentación de garantía de seriedad de propuesta cuando corresponda.
- g) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento, salvo que el Documento de Requerimiento de Propuestas prevea que sea por ítem, lote, tramo o paquete.
- h) Cuando el proponente presente dos o más alternativas con propuestas económicas diferentes.
- i) Cuando el proponente presente dos o más alternativas para un ítem, lote, tramo o paquete o de la oferta total con propuestas económicas diferentes.
- j) Si el resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad es incorrecto, prevalecerá el precio unitario para obtener el precio total revisado. Cuando la diferencia entre el monto total propuesto y el monto total revisado sea mayor al dos por ciento (2%) y esta sea positiva o negativa. Los errores aritméticos serán evaluados por forma de adjudicación: ítems, lotes, tramos o paquetes.
- k) Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.

10. AMPLIACIÓN DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Cuando los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato presenten observaciones, de acuerdo a las condiciones establecidas por la empresa, el RCD podrá ampliar el plazo de presentación de la documentación requerida para firma de contrato ante solicitud justificada del proponente adjudicado.

En caso de existir observaciones en los documentos solicitados para elaboración del contrato, el RCD podrá solicitar complementación, sustitución y/o aclaración de la documentación y otorgar un nuevo plazo para su presentación.

11. DECLARATORIA DESIERTA

El RCD declarará desierta la convocatoria, cuando:

- a) No se hubiese recibido ninguna propuesta,
- b) Todas las propuestas económicas hubiesen superado al precio referencial,
- c) Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el documento de Requerimiento de Propuesta,
- d) Cuando el proponente identificado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

En forma previa a la publicación de la siguiente convocatoria, las Unidades Solicitante y Administrativa, analizarán las causas por las que se hubiera declarado desierta la convocatoria, a fin de ajustar las especificaciones técnicas o términos de referencia, los plazos de ejecución de contrato, el precio referencial u otros aspectos que permitan viabilizar la contratación

12. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS

El proceso de Requerimiento de Propuestas podrá ser cancelado, suspendido o anulado por RCD de ENDE, en cualquier momento antes de la suscripción del contrato u orden de compra/servicio. ENDE no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

La Cancelación, suspensión y Anulación se ajustará a lo establecido en el Art. 28 del D.S. 0181.

13. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Todos los formularios de la propuesta, solicitados en el presente Documento de Requerimiento de Propuestas, se constituirán en Declaraciones Juradas.

13.1. Los documentos que deben presentar los proponentes según sea su constitución legal y su forma de participación, son:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A -1), Este formulario deberá consignar la firma
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a).
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
- d) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

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

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 Propuesta Económica (Formulario B-1)

Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c).

13.3. La propuesta deberá tener una validez no menor **a treinta días (30) días calendario**, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

14. PRESENTACION DE PROPUESTAS

14.1 Forma de presentación

14.1.1 La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, Nombre del Proponente y el objeto de la Convocatoria.

14.1.2 La propuesta debe ser presentada en un ejemplar.

14.2 Plazo y lugar de presentación física

14.2.1 Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente Documento de Requerimiento de Propuestas.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas hasta la fecha y hora límite establecidas para el efecto.

14.2.2 Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.

14.2.3 Modificación de propuestas

Las propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas. Para este propósito, el proponente deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a la entidad convocante, la misma que deberá ser registrado en el libro de actas de recepción de propuestas.

15. APERTURA DE PROPUESTAS

15.1 Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas en la fecha, hora y lugar señalados en el presente Documento de Requerimiento de propuestas.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la participación de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, de manera presencial o virtual según las direcciones (links) establecidos en la convocatoria.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación, suspenderá el acto de apertura y recomendará al RCD, a una nueva Convocatoria.

15.2 El Acto de Apertura comprenderá:

- a) Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y la nómina de las propuestas presentadas, según el libro de Acta de Recepción.
- b) Apertura de todas las propuestas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura.
- c) Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas, excepto cuando se aplique el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo.
- d) Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, registrados en el Formulario correspondiente.
- e) Registro del nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica, según el formulario correspondiente.
Cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.
- f) Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, que deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo.
- g) Los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el acta.

15.3 Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución de la Comisión de calificación en el proceso de evaluación.

15.4 La Comisión de calificación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

16. METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION DEL DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS

- a) Precio Evaluado Más Bajo.

17. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por total

18. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada la Comisión de Calificación determinará si las propuestas recibidas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la propuesta, utilizando el Formulario de verificación correspondiente.

19. MÉTODO DE SELECCIÓN POR PRECIO EVALUADO MAS BAJO.

19.1. 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) Cuando el monto, resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
- c) Si la diferencia entre el valor leído de la propuesta y el monto ajustado por revisión aritmética, es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
- d) Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el precio referencial la propuesta será descalificada.

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA), deberá ser registrado en la última columna (MAPRA) del Formulario V-2.

En caso de que producto de la revisión, no se encuentre errores aritméticos el precio de la propuesta no será aplicable el formulario V-2.

19.1.1. Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo

Para el caso de contratación por ítems o por el Total: Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; se procederá a la sumatoria de los precios ajustados (PA) de la última columna del Formulario V-2 "Precio Ajustado", trasladando el Total del Precio Ajustado (TPA) al Formulario V-2a de donde se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

En caso de existir un empate entre dos o más propuestas, se procederá a la evaluación de la propuesta técnica de los proponentes que hubiesen empatado.

19.2. Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la

propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-3. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación o descalificación. Si se descalifica se evaluará la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo y así sucesivamente.

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

20. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Evaluación y Recomendación, deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Nómina de los Proponentes de participantes.
- b) Cuadros de evaluación.
- c) Detalle de errores subsanables, y no subsanables cuando corresponda.
- d) Causales para la descalificación de, cuando corresponda.
- e) Recomendación de adjudicación o declaratoria desierta
- f) Otros aspectos que la Comisión de calificación considere pertinentes.

21. APROBACIÓN DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE CALIFICACION DEL DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS

El RCD, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta de la Comisión de Calificación aprobará o rechazará el informe.

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

En caso que no existan proponentes que cumplan lo exigido en el Documento de Requerimiento de propuestas, la Unidad Solicitante podrá solicitar el inicio de una siguiente convocatoria para el proceso de contratación y podrá modificar las especificaciones técnicas debiendo justificar los cambios.

22. ADJUDICACION Y FORMALIZACION DE LA CONTRATACION

El RCD, adjudicara al proveedor identificado instruyendo a la Unidad Administrativa solicite la documentación para la formalización de la contratación.

23. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES

Etapa posterior a la notificación de adjudicación en procesos de contratación, donde de manera justificada la MAE (o a quien ésta delegue), el RCD, el Gerente de Área de la Unidad Solicitante, la Comisión de Calificación, y el proponente adjudicado, podrán acordar las mejores condiciones de contratación, cuando la magnitud y complejidad de la misma así lo amerite.

24. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

24.1. El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias solicitadas de los documentos señalados en el Documento de requerimiento de propuestas (Formulario A-1).

24.2. ENDE verificará la autenticidad del Certificado RUPE presentado por el proponente identificado de las propuestas, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

- 24.3.** ENDE establecerá el plazo de entrega de documentos, si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.
- 24.4.** En caso de que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o varios documentos, requeridos para la suscripción de contrato y estas hayan sido aceptadas, por ENDE, se procederá de acuerdo al numeral 10 del presente documento.
- 24.5.** Cuando el proponente adjudicado, desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la adjudicación a la segunda propuesta mejor evaluada y así sucesivamente.
- 24.6.** Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el proponente adjudicado existan observaciones, ENDE procederá de acuerdo al numeral 10 del presente documento. En caso de no subsanar las observaciones, se procederá a su descalificación y la adjudicación a la segunda propuesta mejor evaluada y así sucesivamente.

25. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por informe técnico y legal que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento.

El contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificatorio cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato sin dar lugar al incremento de los precios unitarios; o adendas en caso de aclaraciones y/o modificaciones del contrato.

26. ENTREGA DEL BIEN

La entrega de bienes debe ser efectuada cumpliendo con las estipulaciones del contrato u Orden de Compra suscrito y las Especificaciones Técnicas contenidas en el presente documento, sujetas a la conformidad por la comisión de recepción de la entidad contratante respecto a las condiciones de entrega y otros.

27. CIERRE DEL CONTRATO

Una vez que la contraparte de la entidad emita su conformidad a la prestación del bien, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades, la devolución de garantías, si corresponde

PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DEL DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS

28. DATOS GENERALES DEL PROCESO**1. CONVOCATORIA**

Entidad Convocante	EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD		
Modalidad de contratación	CONTRATACION DIRECTA REGULAR	Código de Proceso	ENDE-CDGE-R-2023-037
Objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE NODOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS PARA LA GERENCIA DE OPERACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS – GESTIÓN 2023		
Método de Selección	<input checked="" type="checkbox"/> Precio Evaluado más Bajo	<input type="checkbox"/> Calidad Propuesta Técnica y Costo	
	<input type="checkbox"/> Calidad	<input type="checkbox"/> Presupuesto Fijo	
Forma de Contratación	<input checked="" type="checkbox"/> Por el Total	<input type="checkbox"/> Por Ítems	<input type="checkbox"/> Por Lotes
Precio Referencial	109.272.00 Ciento nueve mil doscientos setenta y dos 00/100 Bolivianos		
La contratación se formalizará mediante	<input checked="" type="checkbox"/> Orden de compra		
Plazo previsto para la entrega de bienes	El plazo de entrega establecido es de 5 días calendario para el presente proceso, computables a partir del día siguiente hábil de la firma de la orden de compra parte del proveedor, pudiendo ofertar plazos menores.		
Garantía de Cumplimiento de Contrato	Para la suscripción de la orden de compra el proponente deberá presentar una Garantía, a Primer Requerimiento con la característica de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con el objeto de garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato, la misma será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato, con vigencia a partir de la emisión de la garantía hasta 60 días calendario posteriores a la fecha de finalización de contrato		

Organismos Financiadores	#	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento
	1	RECURSOS PROPIOS	100

2. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO DE CONTRATACION

Los interesados podrán recabar el Documento de Requerimiento de Propuestas (DRP) en la página de ENDE y los correos mencionados en la convocatoria

Domicilio de la Entidad Convocante	Calle Colombia esquina Falsuri N° 655	Horario de Atención de la Entidad	09:00 a 12:30 14.30 a 19:00
Encargado de atender consultas	<i>Nombre Completo</i> Lic. Celida Acosta Diaz	<i>Cargo</i> Analista Técnico II	<i>Dependencia</i> Unidad Administrativa
Teléfono	4520317 inter. 1282	Fax	-
	Correo Electrónico para Consultas	celida.acosta@ende.bo	

3. CRONOGRAMA DE PLAZOS

El cronograma de plazos previsto para el proceso de, es el siguiente:

	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR Y DIRECCIÓN						
1	Publicación en Pagina Web	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Día</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Mes</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Año</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">14</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">2023</td> </tr> </table>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	14	11	2023		
<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>								
14	11	2023								

2	Consultas Escritas	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Hora</i>	<i>Min.</i>	No Corresponde
3	Fecha de Presentación Propuestas (fecha límite)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Hora</i>	<i>Min.</i>	Oficina ENDE, calle Colombia N° 0655 Ventanilla de Informaciones
		20	11	2023	11	00	
4	Fecha Apertura de Propuestas (fecha límite)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Hora</i>	<i>Min.</i>	Oficinas de ENDE de la Calle Colombia esquina Falsuri N° 655 (Sala de Apertura de propuestas) <u>De Manera Virtual</u> Mediante el enlace: https://ende.webex.com/meet/ende.sala5
		20	11	2023	11	30	
5	Presentación de informe al RCD (fecha límite)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
		23	11	2023			
6	Aprobación de Informe de Comisión de Calificación	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
		24	11	2023			
7	Remisión a la Unidad legal para Resolución (fecha estimada)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
		27	11	2023			
8	Remisión de Unidad legal resolución de adjudicación (fecha estimada)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
		01	12	2023			
9	Solicitud de documentos al proponente adjudicado para firma de contrato (fecha estimada)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
		04	12	2023			
10	Presentación de documentos para la suscripción de contrato (fecha estimada)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
		08	12	2023			
11	Suscripción de Contrato u orden de compra (Fecha estimada)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
		13	12	2023			

29. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS**ADQUISICIÓN DE NODOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS PARA LA GERENCIA DE OPERACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS – GESTIÓN 2023**

CONDICIONES GENERALES PARA TODOS LOS ÍTEMS
FORMA DE PAGO:
El pago se efectuará mediante la emisión de cheques intransferibles a la orden del proveedor contra entrega definitiva de todos los bienes adjudicados a conformidad de ENDE en el lugar dispuesto para la entrega.
MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:
Precio evaluado más bajo
FORMA DE ADJUDICACIÓN:
Por el total
PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA:
La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (30) días calendario, computable a partir de la fecha fijada para la apertura de las ofertas.
PRECIO DE LA PROPUESTA:
El precio de la propuesta deberá incluir todos los costos hasta las instalaciones descritas en el punto "LUGAR DE ENTREGA", incluido todos los impuestos de Ley mediante la emisión de la correspondiente factura con derecho a crédito fiscal IVA.
TRANSPORTE, EMPAQUE Y PROTECCIÓN
El empaque de los equipos y accesorios debe ser adecuado para proteger los mismos, contra los daños que se puedan presentar durante el transporte, manejo y almacenamiento. En caso de que ocurran daños durante el transporte, el proveedor deberá reemplazar los mencionados inmediatamente para cumplir con el servicio de instalación
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:
El proponente identificado deberá presentar a primer requerimiento la garantía de cumplimiento de contrato, a primer requerimiento, emitida por una entidad bancaria, que cumpla con las características de renovable, irrevocable y ejecución inmediata, equivalente al siete por ciento (7%) del monto total de la orden de compra, emitida a nombre de la EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD – ENDE, con vigencia a partir de la emisión de la garantía de cumplimiento de contrato hasta 60 días posteriores a la fecha prevista para la entrega definitiva del bien.

ÍTEM 1
EQUIPO DE COMPUTACIÓN
DESCRIPCIÓN

		Unidad	Cantidad
EQUIPO DE COMPUTACIÓN			
ESPECIFICACIÓN	CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS		
Tipo de equipos de computación requerido:	Equipo de computación de escritorio, para uso administrativo.		
Procesador:	Reciente de última generación en el mercado, mínimamente con 4 núcleos, memoria cache L3 de mínimamente de 8 MB y frecuencia base funcionamiento de 2.4 GHz o superior.		
Memoria RAM:	16 GB DDR4		
Unidad de procesamiento de gráfico:	Integrado	Unidad	10
Unidad de almacenamiento:	Unidad de almacenamiento de estado sólido de 512 GB o superior.		
Puertos integrados:	DP (Display port).		
	HDMI.		
	USB 3.2 (por lo menos 4 puertos).		
	Audio 24 bits.		
	Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mb/s.		
Sistema Operativo:	Instalado de fábrica en español, compatible para unirse a un dominio empresarial.		

Periféricos:	Mouse óptico USB no retráctil de buena calidad.
	Teclado en español formato latinoamericano con teclado numérico integrado.
	Pad mouse de buena calidad, con apoyo de silicona y superficie de tela.
	Cable de alimentación eléctrica para el gabinete
	Parlante preferentemente interno de audio de buena calidad.
Especificación adicional:	Equipo nuevo, de fabricación original y de marca reconocida en el mercado.
	Características técnicas del equipo de computación verificable a través de medios electrónicos (Internet).
	Auricular ergonómico USB para video conferencia con micrófono incorporado de buena calidad.
Garantía:	Garantía de 3 años de fábrica.
	Verificable a través del sitio oficial en internet del fabricante.
	El proveedor debe entregar impresa la garantía ofertada al momento de entregar el equipo.

MONITOR PARA PC DE ESCRITORIO

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES SOLICITADAS
Características Generales	Los equipos deben ser nuevos y de fabricación original. De gama empresarial. Debe contar con adaptador de corriente y el voltaje debe soportar 220V. Debe contar con los medios de instalación (controladores) si fuera necesario.
Tamaño de la vista diagonal	27 pulgadas +/- 2% aproximadamente.
Resolución Optima	1920 x 1080 a 60 Hz o superior.
Relación de contraste	Típica 1000:1 o superior.
Brillo	250 cd/m2 o superior
Colores admitidos	16 millones de colores o superior.
Tecnología de retroiluminación	LED o superior
Puertos de Entrada	Cada monitor debe contar al menos con los siguientes puertos: - HDMI - Display Port (DP) De manera opcional, podrá contar con un (1) puerto VGA y puertos USB.
Ajustes de posición de pantalla	Altura ajustable Pivote (rotación) Inclinación Giratoria
Accesorios	Cable de energía universal de tres puntas. Cable HDMI mínimamente de 1 metro
Garantía	Garantía de 3 años de fábrica.

CONDICIONES PARA LA PROVISIÓN DEL BIEN

LUGAR DE ENTREGA:
Los bienes deberán ser entregados de acuerdo al siguiente detalle: -Oficina central de la Empresa Nacional de Electricidad (ENDE): -Cochabamba, calle Colombia N°655 Se debe considerar la logística necesaria para la entrega de los ítems de manera adecuada y fácil de transportar.
DOCUMENTACIÓN LEGAL:
El proveedor adjudicado deberá acompañar la siguiente documentación legal de cada equipo entregado, sin ningún costo adicional para ENDE: - Nota oficial de entrega. - La factura debe ser emitida por el valor total de la compra de los bienes adjudicados. - Acta de conformidad en el lugar de entrega. -Certificados de garantía de fábrica y/o del proveedor.
PLAZO DE ENTREGA:
El plazo de entrega establecido es de 5 días calendario para el presente proceso, computables a partir del día siguiente hábil de la firma de la orden de compra parte del proveedor, pudiendo ofertar plazos menores.
GARANTÍA DEL LOS EQUIPOS
De funcionamiento: El proveedor, a través de su representante legal, deberá otorgar en forma escrita la Certificación de la Garantía Técnica de funcionamiento, por 3 años como mínimo, respaldada por fábrica. Tanto las características de los equipos como la garantía de los mismos deben ser verificables a través de medios electrónicos.

FORMULARIO – A-1
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
 (Para Personas Jurídicas o Asociaciones Accidentales)

DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
CODIGO DE PROCESO:		
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:		
Nº	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE VALIDEZ
1		
2		
n		

A nombre de **(Nombre del proponente)** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente Documento de Requerimiento de propuestas.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el Documento de Requerimiento de propuesta, y sus enmiendas, si existieran, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser 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, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- 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.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato u orden de compra, me comprometo a presentar la siguiente documentación, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos a), d), h), i).

- a) Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
- b) Documento de Constitución de la empresa (Fotocopia Simple)
- c) Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea
- d) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, 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 (Fotocopia legalizada)
- e) Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, emitido por el Sistema de Impuestos Internos (Fotocopia Simple)
- f) 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, para montos mayores a Bs. 20.000,00; para montos inferiores a bs. 20.000,00 presentaran Formulario de Declaración Jurada
- g) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
- h) Original Garantía a Primer Requerimiento 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 - ENDE**
- i) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental (Legalizado)
- j) Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas (Si corresponde).

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

FORMULARIO – A-2a
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Personas Jurídicas nacionales)

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social	<input type="text"/>		
Proponente	<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> <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> <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

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	Número de Testimonio	Lugar	Día	Mes	Año
	<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"/>		
Cédula de Identidad	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>	Fax	<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"/>
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 me 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

FORMULARIO – B- 1
PROPUESTA ECONÓMICA
 (Formato para contratación por Ítems o por el Total)

DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE							PROPUESTA (A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)					
Ítem	Descripción del bien	Unid	Cantidad solicitada	Precio referencial unitario	Precio referencial total (Bs)	Plazo de entrega solicitado	Marca/Modelo	País de Origen	Plazo de entrega (en días)	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Precio Total
						Días calendario					(Bs.)	(Bs.)
1	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	Unidad	10	10.927.20	109.272.00	5						
TOTAL PRECIO REFERENCIAL (Numeral)					109.272.00		TOTAL PROPUESTA (Numeral)					
(Literal)					Ciento nueve mil doscientos setenta y dos 00/100 Bolivianos		(Literal)					

FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ÍTEM 1
EQUIPO DE COMPUTACIÓN

Para ser llenado por la Entidad Convocante (Llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DRP)		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
Ítem 1	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	
	ESPECIFICACIÓN	CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS
	Tipo de equipos de computación requerido:	Equipo de computación de escritorio, para uso administrativo.
	Procesador:	Reciente de última generación en el mercado, mínimamente con 4 núcleos, memoria cache L3 de mínimamente de 8 MB y frecuencia base funcionamiento de 2.4 GHz o superior.
	Memoria RAM:	16 GB DDR4
	Unidad de procesamiento de gráfico:	Integrado
	Unidad de almacenamiento:	Unidad de almacenamiento de estado sólido de 512 GB o superior.
	Puertos integrados:	DP (Display port).
		HDMI.
		USB 3.2 (por lo menos 4 puertos).
		Audio 24 bits.
		Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mb/s.
	Sistema Operativo:	Instalado de fábrica en español, compatible para unirse a un dominio empresarial.
	Periféricos:	Mouse óptico USB no retráctil de buena calidad.
Teclado en español formato latinoamericano con teclado numérico integrado.		
Pad mouse de buena calidad, con apoyo de silicona y superficie de tela.		
Cable de alimentación eléctrica para el gabinete		
Parlante preferentemente interno de audio de buena calidad.		
Especificación adicional:	Equipo nuevo, de fabricación original y de marca reconocida en el mercado.	
	Características técnicas del equipo de computación verificable a	

	través de medios electrónicos (Internet).	
	Auricular ergonómico USB para video conferencia con micrófono incorporado de buena calidad.	
Garantía:	Garantía de 3 años de fábrica.	
	Verificable a través del sitio oficial en internet del fabricante.	
	El proveedor debe entregar impresa la garantía ofertada al momento de entregar el equipo.	
MONITOR PARA PC DE ESCRITORIO		
CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES SOLICITADAS	
Características Generales	Los equipos deben ser nuevos y de fabricación original. De gama empresarial. Debe contar con adaptador de corriente y el voltaje debe soportar 220V. Debe contar con los medios de instalación (controladores) si fuera necesario.	
Tamaño de la vista diagonal	27 pulgadas +/- 2% aproximadamente.	
Resolución Óptima	1920 x 1080 a 60 Hz o superior.	
Relación de contraste	Típica 1000:1 o superior.	
Brillo	250 cd/m2 o superior	
Colores admitidos	16 millones de colores o superior.	
Tecnología de retroiluminación	LED o superior	
Puertos de Entrada	Cada monitor debe contar al menos con los siguientes puertos: - HDMI - Display Port (DP) De manera opcional, podrá contar con un (1) puerto VGA y puertos USB.	
Ajustes de posición de pantalla	Altura ajustable Pivote (rotación) Inclinación Giratoria	
Accesorios	Cable de energía universal de tres puntas. Cable HDMI mínimamente de 1 metro	
Garantía	Garantía de 3 años de fábrica.	
CONDICIONES PARA LA PROVISIÓN DE LOS BIENES		

LUGAR DE ENTREGA:	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
Los bienes deberán ser entregados de acuerdo al siguiente detalle: -Oficina central de la Empresa Nacional de Electricidad (ENDE): Cochabamba, calle Colombia N°655 Se debe considerar la logística necesaria para la entrega de los ítems de manera adecuada y fácil de transportar.	
DOCUMENTACIÓN LEGAL:	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
El proveedor adjudicado deberá acompañar la siguiente documentación legal de cada equipo entregado, sin ningún costo adicional para ENDE: - Nota oficial de entrega. - La factura debe ser emitida por el valor total de la compra de los bienes adjudicados. - Acta de conformidad en el lugar de entrega. -Certificados de garantía de fábrica y/o del proveedor.	
PLAZO DE ENTREGA:	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
El plazo de entrega establecido es de 5 días calendario para el presente proceso, computables a partir del día siguiente hábil de la firma de la orden de compra por parte del proveedor, pudiendo ofertar plazos menores.	
GARANTÍA DEL LOS EQUIPOS:	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
De funcionamiento: El proveedor, a través de su representante legal, deberá otorgar en forma escrita la Certificación de la Garantía Técnica de funcionamiento, por 3 años como mínimo, respaldada por fábrica. Tanto las características de los equipos como la garantía de los mismos deben ser verificables a través de medios electrónicos.	
MARCA, MODELO Y PAÍS DE ORIGEN:	
El proponente deberá indicar: Marca, modelo: País de origen	

FORMULARIO -V 1 EVALUACIÓN PRELIMINAR

DATOS GENERALES DEL PROCESO				
Objeto de la contratación:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Nombre del Proponente:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Propuesta Económica:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)		Verificación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ			
	SI	NO	CONTINUA	DESCALIFICA
FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS				
1. FORMULARIO – A- 1: Presentación de Propuesta				
2. FORMULARIO – A- 2a: Datos del Proponente – Empresas				
3. En el caso de Asociaciones Accidentales FORMULARIO – A- 2b: Datos del Proponente – Asociaciones Accidentales				
FORMULARIO – A2c: Datos Integrantes de la Asociación Accidental.				
FORMULARIOS PROPUESTA ECONÓMICA				
4. FORMULARIO – B- 1. Propuesta Económica.				
FORMULARIOS PROPUESTA TÉCNICA				
5. FORMULARIO - C -1: Propuesta Técnica				
6. FORMULARIO - C-2: Propuesta Técnica – Condiciones Adicionales (cuando corresponda)				

FORMULARIO N° V-2 (referencial)
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
 (Formato para Adjudicación por ítems o total)

DATOS DEL PROCESO	
Código :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Objeto de la Contratación :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Proponente :	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Datos por la entidad convocante					Datos por el proponente ofertante			
N°	Descripción del Ítem	Cantidad Solicitada	Precio referencial unitario	Precio referencial total	Cantidad	Precio unitario	Precio total	Monto ajustado por revisión aritmética (MAPRA) *
1								
2								
3								
...								
n								
Precio total								
					Diferencia de ajuste (2%)			%

(*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos del monto leído de la propuesta no será aplicable este cuadro

**FORMULARIO N° V-2a
RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

N°	NOMBRE DEL PROPONENTE (Por orden de prelación)	TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA)
1		
2		
3		
...		
n		

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Formulario C-1 (Llenado por la Entidad)	PROPONENTE	
	Cumple	No cumple
Categoría 1		
Categoría 2		
Categoría 3		
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	(señalar si cumple o no cumple)	