

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS




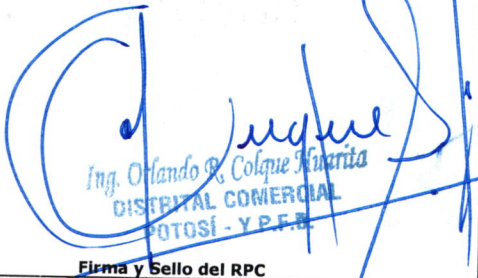
La fuerza que transforma Bolivia

**DOCUMENTO DE CONTRATACION DIRECTA
(BIENES)**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RE-SABS-EPNE YPFB**

**"MATERIAL DE ESCRITORIO PARA EL DISTRITO
COMERCIAL POTOSÍ"**

CODIGO: ENPE-01 DTCP -022-15

ELABORADO POR	APROBADO POR
 <p>Edgar W. Gutierrez A. ENC. CONTRATACIONES YPFB - DTCP. Firma y Sello Unidad Administrativa</p>	 <p>Ing. Orlando R. Colque Huariña DISTRITAL COMERCIAL POTOSÍ - Y.P.F.B. Firma y Sello del RPC</p>

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I
GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación para la adquisición de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría se rige por el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – EPNE- YPFB.

2. AJUSTE AL DCD O AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Se podrá ajustar el DCD o ampliar el plazo de presentación de ofertas, por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Hechos de fuerza mayor o caso fortuito.
- b) A iniciativa de YPFB.

3. GARANTÍAS

Con el objeto de garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato u Orden de compra o Servicio, se aplicarán los siguientes parámetros:

- a) Cuando se tenga programado realizar un solo pago y el tiempo de ejecución o entrega no supere los 15 días calendario en procesos de contratación hasta Bs.50.000.- (Cincuenta mil 00/100 Bolivianos) no se requerirá la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato. Para procesos cuyo tiempo de ejecución supere los 15 días calendario el proponente definirá el tipo de garantía a presentar para la elaboración de contrato.
- b) De Bs.50.001.- (Cincuenta mil Uno 00/100 Bolivianos) hasta Bs. 200.000.- (Doscientos Mil 00/100 Bolivianos) el proponente definirá el tipo de garantía a presentar.
- c) De Bs. 200.001.- (Doscientos Mil Uno 00/100 Bolivianos) hasta Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 bolivianos) YPFB definirá el tipo de garantía
- d) Superiores a Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía Bancaria.

4. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

4.1. La causal de rechazo es:

- a) Cuando la oferta de las empresas invitadas fuesen presentadas fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DCD.
- b) Cuando se presenten empresas no invitadas

4.2. Las causales de descalificación son:

- a) Cuando la oferta técnica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DCD.
- b) Cuando la oferta económica exceda el Precio Referencial.
- c) Cuando producto de la revisión aritmética de la oferta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la oferta y el monto revisado por el Comité de Contratación.
- d) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma oferta.
- e) Cuando el proponente presente dos o más ofertas.
- f) Cuando la oferta presente errores no subsanables.



- g) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Ofertas (Formulario A-1).
- h) Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por hecho de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
- i) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- j) Cuando el proponente, en el plazo establecido no presentara la documentación que será subsanada, el Comité de Contratación, procederá a descalificar la oferta.

5. ERRORES SUBSANABLES Y ERRORES NO SUBSANABLES

5.1. Se consideraran 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.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Contratación considerar otros criterios subsanables.

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

- a) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- b) La falta de la propuesta económica o parte de ella.

6. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

Todos los Formularios de la oferta, solicitados en el presente DCD, se constituyen en Declaraciones Juradas.

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

- a) **Formulario A-1** Presentación de Ofertas e Identificación del Proponente
- b) **Formulario B-1** Presentación de la Oferta Económica
- c) **Formulario C-1** Presentación de la Oferta Técnica

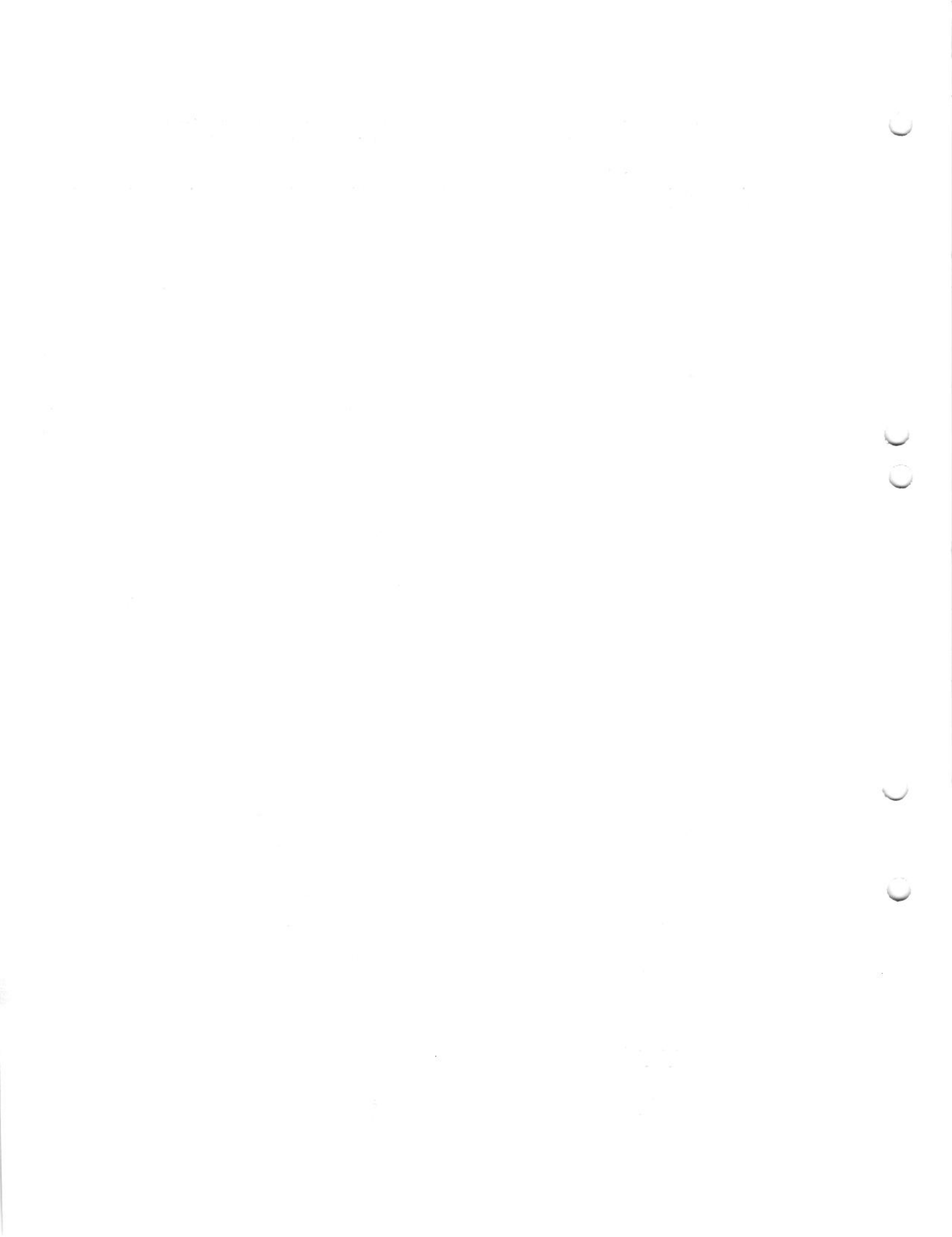
7. OFERTA PARA ADJUDICACIONES POR ITEMS O LOTES

Cuando un proponente presente su oferta para más de un ítem o lote deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y una oferta técnica y económica para cada ítem o lote.

SECCIÓN II PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y PLAZO

- 8.1. Forma de presentación:** La oferta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a YPFB citando el objeto de la contratación y presentada en un ejemplar original.



8.2. Plazo y lugar de presentación: Las ofertas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DCD.

8.3. Cronograma: El proceso se sujetará al siguiente cronograma:

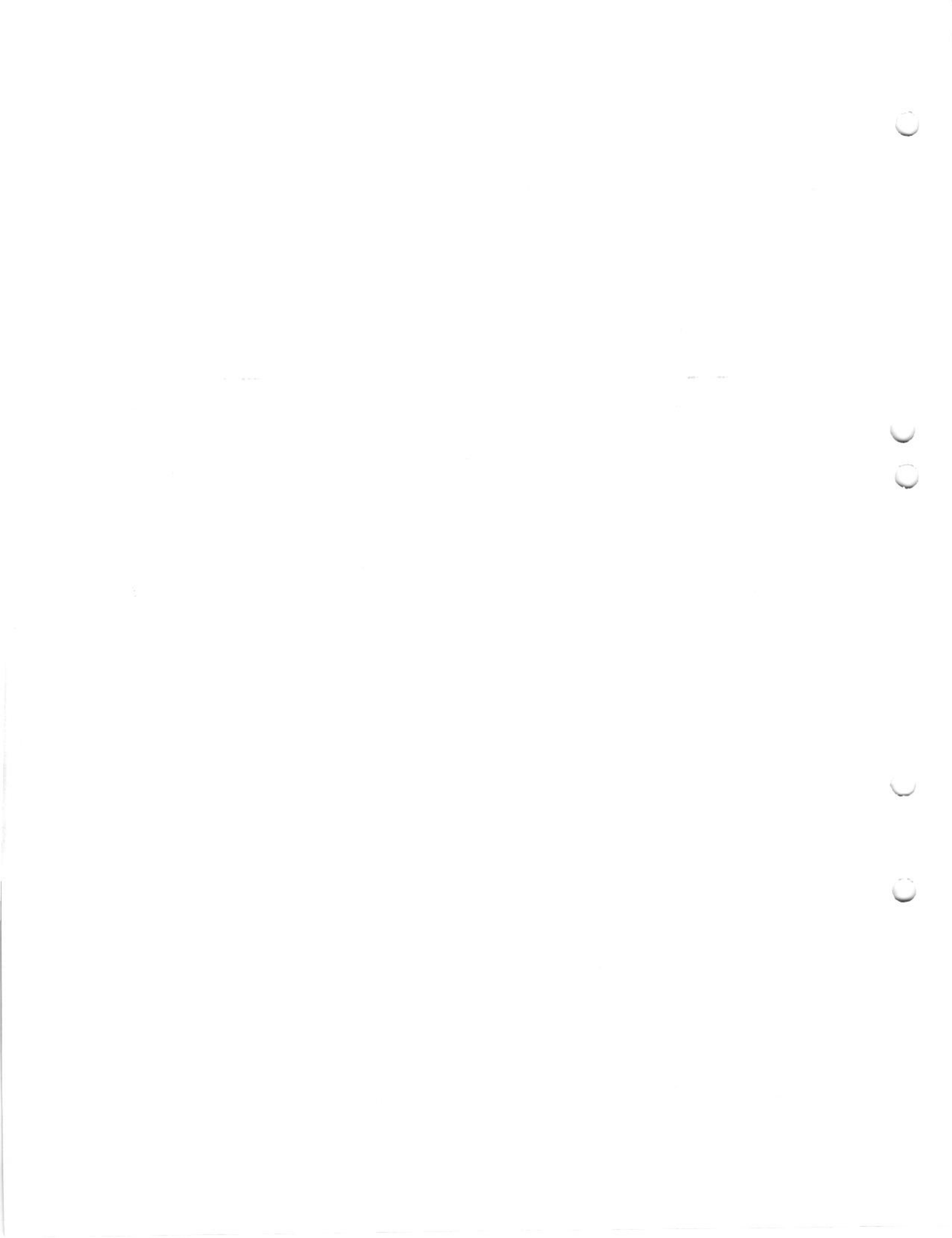
ACTIVIDAD		FECHA			HORA		LUGAR
		Día	Mes	Año	Hora	Min.	Lugar
1	Inspección Previa (si corresponde)						
2	Consultas Escritas (si corresponde)						
3	Reunión de Aclaración (si corresponde)						
4	Presentación de Oferta (Fecha límite)	11	05	2015	17	00	Avenida H. Players s/n zona Sana Clemente Potosí
5	Apertura de Oferta (Fecha límite)	11	05	2015	17	30	Avenida H. Players s/n zona Sana Clemente Potosí

**PARTE II
FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO PARA EL DTCP

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Grampas de 24/6	70
2	Pestañas de diferentes colores	60
3	Nepacos caja de 50 unidades	60
4	Clips pequeños c/de 100 unidades	60
5	Clips grandes 50mm	60
6	Archivador de palanca lomo entero	100
7	Cuadernos de espiral t/ oficio	50
8	Bolígrafos azul marca pilot	100
9	Lápiz bicolor Faber Castell	75
10	Lápiz negro 2-HB	75
11	Cinta de embalaje grande	55
12	Tableros tamaño oficio	50
13	Resaltadores de color	50
14	Corrector de cinta	50
15	Separadores de color	50
16	Uhu grande	100
17	Folder amarillo t/ oficio	1500
18	Yurex- pequeño	400
19	Pita para documentos	50



La empresa adjudicada deberá presentar dentro sus especificaciones técnicas o términos de referencia los siguientes aspectos.

a) INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.-

a. MÉTODO DE SELECCIÓN.-

Para el presente proceso se aplicará el método de selección de precio evaluado más bajo.

b. FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

La forma de adjudicación será por el total.

c. PLAZO DE ENTREGA DE LAS FACTURAS.-

El plazo de entrega será en 10 días calendario a partir de la entrega de la orden de Compra.

d. LUGAR DE ENTREGA.-

La empresa adjudicada deberá entregar el material en las oficinas del Distrito Comercial Potosí, ubicado en calle H. Players s/n del Departamento de Potosí.

e. FORMA DE PAGO.-

El pago se realizará vía SIGMA o SIGEP, previo informe de conformidad emitido por el comité de Recepción designada por YPFB, conforme al contrato u orden de compra suscrito, y previa presentación de los siguientes documentos por el proveedor.

- Factura original.
- Fotocopia de la orden de servicio
- Fotocopia de NIT
- Fotocopia del SIGMA o SIGEP

f. VALIDEZ DE LA OFERTA.-

La oferta debe tener un tiempo de validez de sesenta (30) días calendario

PRECIO REFERENCIAL.-

El precio referencial establecido para el presente proceso de contratación es de Bs.- 17.910 el cual incluye el transporte carguío de los materiales hasta almacenes del distrito Comercial Potosí.

N°	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	PRECIO TOTAL
1	Grampas de 24/6	28	70	1960
2	Pestañas de diferentes colores	19	60	1140
3	Nepacos caja de 50 unidades	10	60	600
4	Clips pequeños c/de 100 unidades	2.3	60	138
5	Clips grandes 50mm	7.5	60	450



6	Archivador de palanca lomo entero	16.5	100	1650
7	Cuadernos de espiral t/ oficio	22	50	1100
8	Bolígrafos azul marca pilot	6	100	600
9	Lápiz bicolor Faber Castell	2.8	75	210
10	Lápiz negro 2-HB	1.3	75	97.5
11	Cinta de embalaje grande	59	55	3245
12	Tableros tamaño oficio	24	50	1200
13	Resaltadores de color	3	50	150
14	Corrector de cinta	8.2	50	410
15	Separadores de color	12	50	600
16	Uhu grande	15.8	100	1580
17	Folder amarillo t/oficio	0.82	1500	1230
18	Yurex- pequeño	2	400	800
19	Pita para documentos	15	50	750
				17910.5

g. DOCUMENTOS SOLICITADOS

La empresa proveedora del bien, deberá presentar para su propuesta los siguientes documentos

- *Matricula de comercio de la empresa*
- *Cedula de identidad del representante legal*
- *Beneficiario SIGMA*
- *Número de identificación tributaria (NIT)*



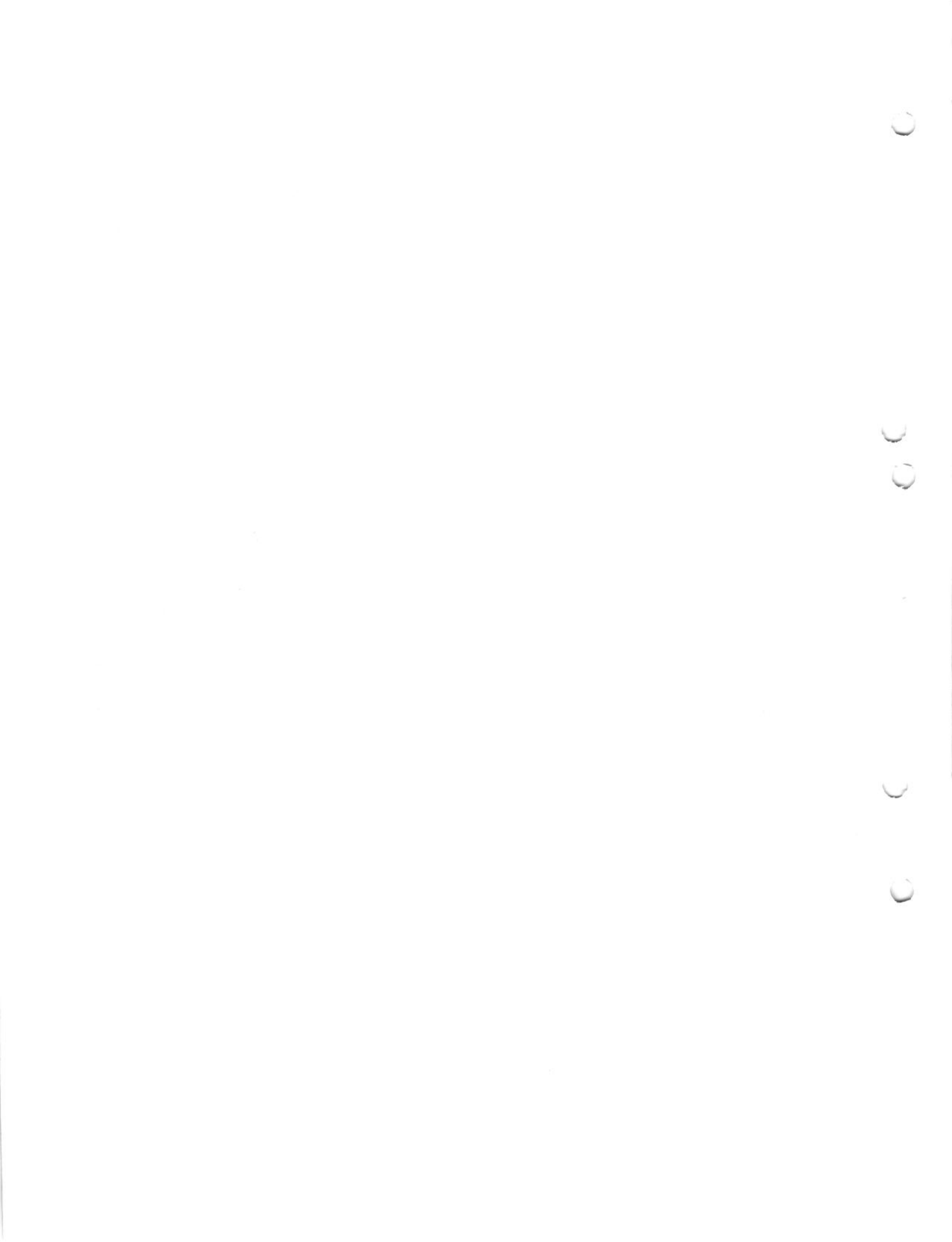
FORMULARIO C-1

<i>Descripción de las Especificaciones Técnicas</i>				Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)		
#	Característica Solicitadas			Característica Ofertadas	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN (porque no cumple)
	N°	DESCRIPCION	CANTIDAD				
	1	Grampas de 24/6	70				
	2	Pestañas de diferentes colores	60				
	3	Nepacos caja de 50 unidades	60				
	4	Clips pequeños c/de 100 unidades	60				
	5	Clips grandes 50mm	60				
	6	Archivador de palanca lomo entero	100				
	7	Cuadernos de espiral t/ oficio	50				
	8	Bolígrafos azul marca pilot	100				
	9	Lápiz bicolor Faber Castell	75				
	10	Lápiz negro 2-HB	75				
	11	Cinta de embalaje grande	55				
	12	Tableros tamaño oficio	50				
	13	Resaltadores de color	50				
	14	Corrector de cinta	50				
	15	Separadores de color	50				
	16	Uhu grande	100				
	17	Folder amarillo t/ oficio	1500				
	18	Yurex- pequeño	400				
	19	Pita para documentos	50				
	<p>PLAZO DE ENTREGA DE LAS FACTURAS.- El plazo de entrega será en 10 días calendario a partir de la entrega de la orden de Compra.</p>						
	<p>LUGAR DE ENTREGA.- La empresa adjudicada deberá entregar el material en las oficinas del Distrito Comercial Potosí, ubicado en calle H. Players s/n del Departamento de Potosí.</p>						
	<p>FORMA DE PAGO.- El pago se realizará vía SIGMA o SIGEP, previo informe de conformidad emitido por el comité de Recepción designada por YPFB, conforme al contrato u orden de compra suscrito, y previa presentación de los siguientes documentos por el proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factura original. - Fotocopia de la orden de servicio 						



<i>Descripción de las Especificaciones Técnicas</i>	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)		
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Fotocopia de NIT</i> - <i>Fotocopia del SIGMA o SIGEP</i> 				
<p>VALIDEZ DE LA OFERTA.- <i>La oferta debe tener un tiempo de validez de sesenta (30) días calendario.</i></p>				

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)



**FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE OFERTA
(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)**

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
3. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE LEGAL			
Tipo de Proponente:	<input type="checkbox"/> Unipersonal	<input type="checkbox"/> Asoc. Accidental	<input style="width: 100%;" type="text"/> Otro: (Señalar)
Razón Social o Denominación de la Asociación Accidental:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Nombre del Representante Legal	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Asociados	C.I.	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
:	NIT	Nombre del Asociado	% de Participación
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Testimonio de Constitución	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición (Día mes Año)
:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Detalle de la empresa o asociación	Dirección	Teléfono/fax	Correo Electrónico
:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<p>- Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar ofertas y suscribir Contrato (Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).</p> <p>- 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).</p>			

A nombre de (.....) a la cual represento, remito la presente oferta 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 el RE-SABS-EPNE-YPFB y el presente DCD.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses.



- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 13 del RE-SABS-EPNE-YPFB.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el DCD, así como los Formularios para la presentación de la oferta, 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 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 ofertas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente oferta
- g) Declaro haber realizado la Inspección Previa (cuando corresponda).
- h) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de YPFB cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la YPFB o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, Orden de Compra o Servicio, se presentará la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la oferta. Y en caso de Asociaciones Accidentales, lo señalada en el inciso f).

i. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ELABORACION DE LA ORDEN DE COMPRA O SERVICIOS

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, su validez estará sujeta a verificación. (para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.20.000.-)
- b) Poder General del Representante Legal del proponente con facultades para suscribir contratos. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder. (presentar el documento si no fue declarado en el RUPE)
- c) Certificado electrónico o fotocopia simple del Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) vigente. (presentar el documento si no fue declarado en el RUPE)
- d) Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/No.551-2013 de 18 de junio de 2013).
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
 - No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's
- e) 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 entidad convocante. (Cuando corresponda VER inc. a) punto II Art.20 del Reglamento)
- f) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental. (Cuando corresponda)
- g) Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas (**si corresponde especificar la documentación o caso contrario suprimir el inciso**).

ii. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ELABORACION DE CONTRATO

C

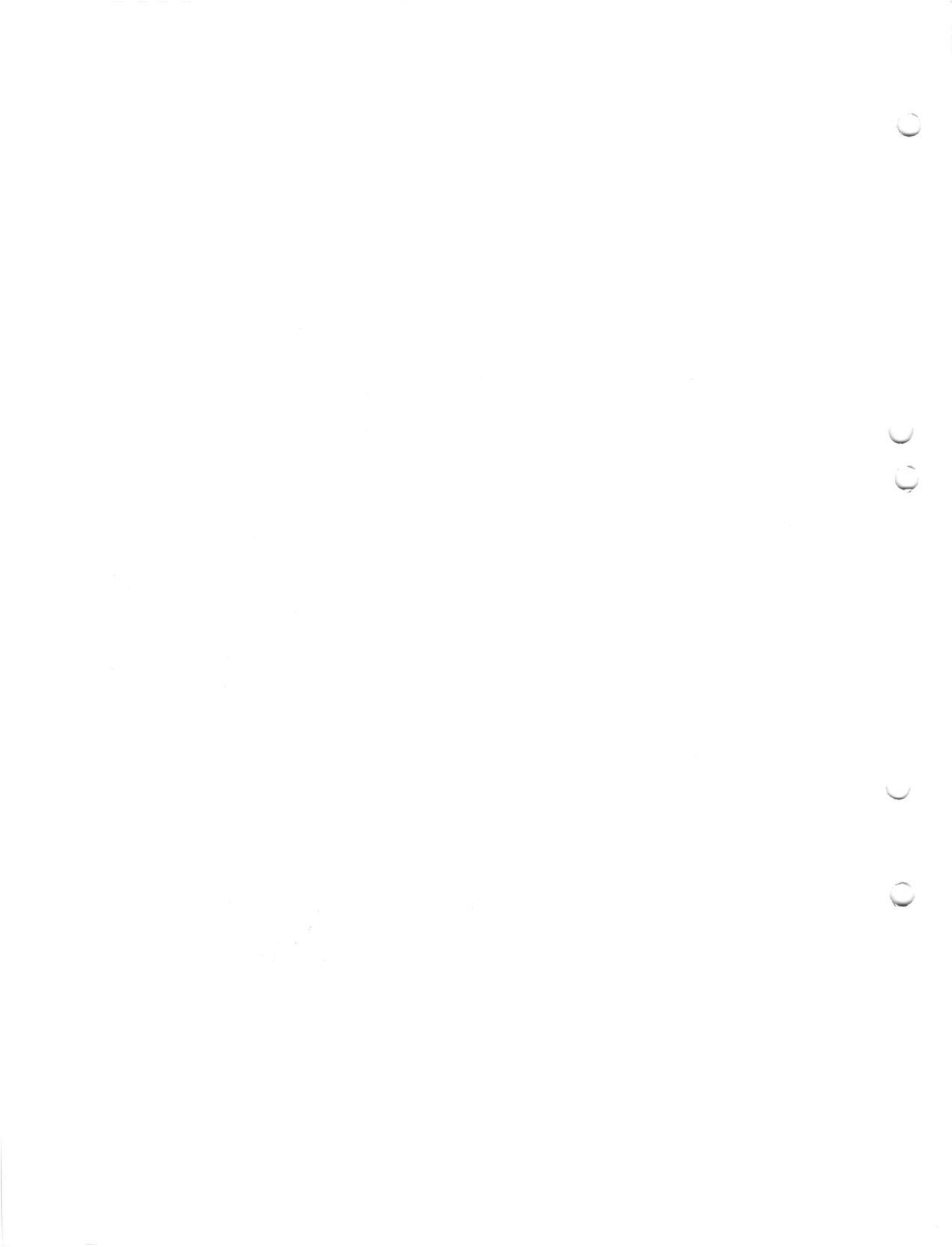
CC

CC

Además de los mencionados en el punto i) las empresas deberán presentar los siguientes documentos.

- a) Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio. (presentar el documento si no fue declarado en el RUPE)
- b) Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. (presentar el documento si no fue declarado en el RUPE)
- c) Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE) (para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.1.000.000.-)
- d) Fotocopia simple del Balance General y Estados de Resultados de la última gestión fiscal con sello del SIN, excepto las empresas de reciente creación, para contrataciones con precio referencial mayor a Bs.1.000.000.- .

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)



FORMULARIO B-1
OFERTA ECONÓMICA
 (Formato para Adjudicación por Ítems, Lote o por el Total)
 (BIENES)

BIENES SOLICITADOS Y PRECIO REFERENCIAL					OFERTA			
No.	Descripción del bien	Cantidad solicitada	Precio Unitario	Precio Total	Descripción del bien ofertado	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Precio Total
			(Bs.)	(Bs.)			(Bs.)	(Bs.)
1	Grampas de 24/6	70	28	1960				
2	Pestañas de diferentes colores	60	19	1140				
3	Nepacos caja de 50 unidades	60	10	600				
4	Clips pequeños c/de 100 unidades	60	2.3	138				
5	Clips grandes 50mm	60	7.5	450				
6	Archivador de palanca lomo entero	100	16.5	1650				
7	Cuadernos de espiral t/ oficio	50	22	1100				
8	Bolígrafos azul marca pilot	100	6	600				
9	Lápiz bicolor Faber Castell	75	2.8	210				
10	Lápiz negro 2-HB	75	1.3	97.5				
11	Cinta de embalaje grande	55	59	3245				
12	Tableros tamaño oficio	50	24	1200				
13	Resaltadores de color	50	3	150				
14	Corrector de cinta	50	8.2	410				
15	Separadores de color	50	12	600				
16	Uhu grande	100	15.8	1580				
17	Folder amarillo t/ oficio	1500	0.82	1230				
18	Yurex- pequeño	400	2	800				
19	Pita para documentos	50	15	750				
					TOTAL PROPUESTA (Numeral)			
					(Literal)			

Nota: En caso de que la contratación se efectúe por lotes o paquete se deberá repetir este cuadro para cada lote o paquete.

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

0

00

0

0

**FORMULARIO V-2
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

Los factores de evaluación podrán determinarse de acuerdo con los siguientes parámetros:

FACTOR	DESCRIPCION	PUNTAJE
A	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	A = Hasta 30 puntos
B	CONDICIONES ADICIONALES	B = 70 - A
C	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA	C = A+B = 70
D	TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN PROPUESTA ECONOMICA	D= 30
E	TOTAL PUNTAJE CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO	E= C + D =100

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA		
Identificación del proponente : <input type="text"/>		
A. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA		A= <input type="text" value="[definir puntaje]"/>
CRITERIO	PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD	PUNTAJE CALIFICADO
EXPERIENCIA GENERAL: • Los criterios serán definidos por la Unidad Solicitante	a.1.1 = [definir puntaje] a.1.2 = [definir puntaje] a.1.3 = [definir puntaje]	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: • Los criterios serán definidos por la Unidad Solicitante	a.2.1 = [definir puntaje] a.2.2 = [definir puntaje] a.2.3 = [definir puntaje]	
.....
.....	a.n = [definir puntaje]	
SUBTOTAL A		<input type="text"/>
B. CONDICIONES ADICIONALES DE CALIDAD		B= <input type="text" value="[definir puntaje]"/>
CRITERIO	PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD	PUNTAJE CALIFICADO
▪ Criterio 1	b.1 = [definir puntaje]	
▪ Criterio 2	b.2 = [definir puntaje]	
▪	
▪ Criterio n (Aquí se deberá describir los criterios, rangos o parámetros que se considerarán, así como sus respectivos puntajes. Se podrá consignar por ejemplo condiciones adicionales o mejoras a las especificaciones técnicas)	b.n = [definir puntaje]	
SUBTOTAL B		<input type="text"/>
C. PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PROPUESTA TECNICA= SUBTOTAL A + SUBTOTAL B		<input type="text"/>
D. TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN PROPUESTA ECONOMICA (*)		30
E. TOTAL PUNTAJE CALIDAD, PROPUESTA TECNICA Y COSTO		<input type="text"/>

(*) A la oferta económica con el precio más bajo se le asignará 30 puntos, al resto inversamente proporcional

0

00

5

0

CONCLUSIONES

(El personal del área técnica integrante del Comité de Contratación, luego de haber evaluado la propuesta presentada por el proponente, deberá mencionar en este espacio si la propuesta alcanza el puntaje mínimo requerido)

Firma _____ Nombre Completo _____ Cargo: _____	Firma _____ Nombre Completo _____ Cargo: _____
------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

Firma _____ Nombre Completo _____ Cargo: _____	Firma _____ Nombre Completo _____ Cargo: _____
------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

0

00

0

0