

# FUNDACION SOLAR

**Usos Productivos de Energía Renovable en Guatemala  
(PURE) PIMS No. 3,186  
(Propuesta ATLAS No. 00043790 – Proyecto No. 00051216)**

**NORMATIVA PARA PARTICIPAR**

**EN**

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)  
PARA LA FORMULACION DE DIAGNOSTICOS Y PLANES DE  
MANEJO DE MICROCUENCA A NIVEL PARTICIPATIVO  
COMUNITARIO PARA LA GESTION INTEGRADA DE LOS  
RECURSOS NATURALES Y LA EVALUACIÓN DE LA  
VULNERABILIDAD PARA EL DESARROLLO DE TECNOLOGIA  
DE ENERGIA RENOVABLE (TERs) EN EL AREA  
GEOGRAFICA INTERVENIDA POR EL PROYECTO PURE  
51216.**

**Guatemala, julio del 2010**

## CONTENIDO

	PAG.
CARATULA	0
CONTENIDO	1
A DEFINICIONES.	2
B NORMAS PARA PARTICIPAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACION.	4
C DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN	5
D IDENTIFICACION DE OFERTAS.	10
E FORMA DE PAGO Y FACTURACION.	11
F FIANZAS Y PENALIZACIONES.	12
G PRESENTACION Y RECEPCION DE OFERTAS.	12
H APERTURA Y EVALUACION DE LAS OFERTAS.	13
I ADJUDICACION DEL CONTRATO.	16
J ADMINISTRACION DEL CONTRATO.	16
K PLAZO y LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO FINAL.	16
L REVISION DEL PRODUCTO FINAL.	17
M EJECUCION Y TERMINACION DEL CONTRATO.	17
N CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.	17
Ñ ANEXOS	18

## A. DEFINICIONES.

Para la interpretación de los presentes documentos adjuntos se entenderá por:

1. **Área de Trabajo:** Lugar(es) en donde se prestarán los servicios de consultoría y que se establecen en estos Términos de Referencia.
2. **Carta de interés del oferente:** Es la exposición por escrito que el oferente hace manifestando su interés en participar en el proceso de solicitud de cotización para el proceso de licitación pública nacional.
3. **Contratante:** FUNDACIÓN SOLAR. Es la persona jurídica que realiza la invitación a la solicitud de cotización, para el proceso de competencia nacional con el fin de seleccionar la mejor oferta técnica y económica para la adquisición de bienes, servicios u obras civiles a través de un contrato.
4. **Contratista(s):** Aquella(s) persona(s) individual(es) o jurídica(s), cuya oferta y/o propuesta para la ejecución de los estudios ha sido aceptada por el Contratante y cumple con los requisitos para formular el diagnóstico y el plan de manejo de microcuenca en las áreas geográficas en donde se desarrollaran las tecnologías de energía renovable (TERs) del Proyecto PURE 51216.
5. **Comité evaluador:** Es el comité integrado por tres personas que serán asignados por la Fundación Solar, para el proceso de licitación pública nacional que se realizará a la solicitud de cotización.
6. **Currículo del oferente:** Es la descripción que el oferente hace sobre su razón social, profesional y técnica para participar en un proceso de competencia de solicitud de ofertas.
7. **Declaración Jurada de garantía de oferta:** Es el instrumento legal que permite asegurar que el oferente se compromete a mantener las condiciones y términos de su oferta.
8. **Documentos que respaldan la constitución legal del oferente:** Son todos los documentos legales que el estado de Guatemala solicita a toda persona individual o jurídica para realizar cualquier generación de ingreso en el país.
9. **Documento de presentación de oferta:** Es el documento escrito que esta constituido por la carta de interés del oferente, documentos que respaldan la constitución legal del oferente, currículo del oferente, oferta técnica del oferente, oferta económica del oferente y la declaración jurada de garantía de oferta del oferente.
10. **Evaluación de la oferta:** Es el proceso por el cual el comité evaluador abrirá los sobres que contienen las ofertas, revisará, analizará y calificará las ofertas en función del criterio del mejor valor por dinero de acuerdo al manual de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional, Capítulo IV: Adquisición de Bienes, Servicios y Obras Civiles, edición marzo del 2008 del Programa de Naciones Unidad de Desarrollo (PNUD).
11. **Fecha de Iniciación:** Fecha en que el CONTRATISTA debe empezar la ejecución de los trabajos objeto del contrato.

12. **Fecha de Terminación:** Fecha en que el CONTRATISTA debe de finalizar la ejecución de los trabajos, presentar informe final de la consultoría y los resultados esperados que se especifican en los datos del Contrato.
13. **Garantía de cumplimiento de contrato:** Es la garantía que se establece por medio de un instrumento legal por parte del contratista a favor del contratante con el fin de asegurar el cumplimiento del contrato. La garantía de cumplimiento será emitida en la misma moneda del contrato y en cualquiera de las siguientes formas: garantía bancaria, Cheque de caja o cheque certificado y Póliza de seguro si es pagadera a la vista.
14. **LPN:** Licitación pública nacional es un método de competencia nacional para participar en un proceso de solicitud de cotización para adquirir bienes, servicios u obras civiles.
15. **Nota de aclaración del oferente:** Es el documento solicitado al oferente por el contratante para aclarar cualquier duda durante su proceso de evaluación de la oferta.
16. **Oferente (s):** Persona individual, equipo de profesionales que se unen para presentar una propuesta o figura jurídica que presenta una oferta y/o propuesta.
17. **Oferta técnica del oferente:** Es la descripción que el oferente hace sobre la metodología de trabajo, el plan de trabajo y la descripción de las actividades propuestas para alcanzar el logro de la solicitud de la oferta.
18. **Oferta económica del oferente:** Es la descripción económica que el oferente realiza sobre los detalles de los costos para el logro técnico del producto solicitado.
19. **Plazo de Contrato:** Tiempo en días calendario, especificado en el contrato para la entrega de productos finales de la consultoría.
20. **Precio de la oferta:** Suma en DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA, ofertado para la prestación de los servicios, valor que incluye el Impuesto de Valor Agregado (IVA).
21. **Plazo de validez de la Oferta:** Es el plazo en el cual el oferente se compromete a mantener las condiciones y términos de la oferta.
22. **SDC:** Solicitud de cotización es un método de adquisición que permite hacer un proceso competitivo para adquirir bienes, servicios u obras civiles.

## B. NORMAS PARA PARTICIPAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACION.

Las normas que se utilizarán para el proceso de solicitud de cotización para participar en la licitación pública nacional se basarán en el manual de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional, Capítulo IV: Adquisición de Bienes, Servicios y Obras Civiles, edición marzo del 2008 del Programa de Naciones Unidas de Desarrollo (PNUD) que se encuentra en la página web del PNUD Guatemala. A continuación se indican las normas específicas para el proceso de solicitud de cotización:

**Idioma de la oferta:** Las ofertas presentadas, así como toda la correspondencia y papelería relacionada con la misma, entre el OFERENTE y Fundación Solar serán en idioma Español.

**Periodo para la presentación de ofertas:** 26, días calendario a partir de la publicación de la solicitud de cotización.

**Plazo de valides de la oferta:** El plazo de valides de la oferta será de 60 días hábiles a partir de la presentación de la oferta.

**Consultas de los oferentes:** Toda aclaración al presente proceso de cotización, debe solicitarse por escrito (e-mail, carta o fax) a la dirección de correo electrónico [fsolar@fundacionsolar.org.gt](mailto:fsolar@fundacionsolar.org.gt) o a los fax 23694402 y 23691181 a más tardar, 10 días calendario antes que venza el plazo para presentación de ofertas; Fundación Solar responderá por escrito a través de cualquier medio tecnológico a dichas consultas con copia a todos los participantes del proceso y estos documentos formarán parte de la oferta de cotización.

**Costo de la propuesta:** Todos los costos relacionados a la preparación y presentación de la propuesta de cotización deben ser cubiertos por el OFERENTE. Fundación Solar **NO** asumirá compromiso por éstos en ningún caso.

**Moneda y pago:** Para fines de evaluación y comparación, los precios totales de cada cotización deberán ser expresados en Dólares de los Estados Unidos de América; los pagos se harán efectivos en Quetzales, utilizando la tasa de cambio oficial de PNUD para la fecha de contratación.

**Propuestas alternativas:** Para el presente proceso de solicitud de cotización no se aceptan propuestas alternativas; es decir que no se acepta que un mismo oferente presente dos o más variaciones para el mismo requerimiento.

**Oferta técnica:** Debe presentarse sobre la descripción de la metodología de trabajo, el plan de trabajo y las actividades propuestas para alcanzar el logro de la solicitud de la oferta.

**Oferta económica:** La oferta económica debe presentarse sobre la base de suma alzada incluyendo el IVA. Proveyendo todos los costos en que se incurra; como ejemplo, honorarios por día, cantidad de días de trabajo, estimación de gastos de viaje, etc.

**Contenido de los documentos de SDC:** Las Propuesta debe incluir todos los servicios y/o actividades que sean necesarios para cubrir totalmente lo requerido en estos términos de referencia; se rechazarán aquellas propuestas que solo ofrezcan una parte de lo solicitado. El OFERENTE deberá revisar todas las instrucciones, formularios, plazos y especificaciones incluidos en los documentos de SDC. El incumplimiento con lo exigido en dichos documentos será responsabilidad del OFERENTE y los oferentes que no cumplan con lo solicitado no se tomarán en cuenta en el proceso de SDC.

**Modificaciones a los documentos de solicitud de cotización:** El Contratante, podrá por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de la Solicitud de Cotización a solicitud del propio Proyecto. En tal caso, los oferentes tendrán un plazo razonable para analizar las enmiendas realizadas, e incorporarlas a la preparación de sus ofertas, Fundación Solar podrá, a su criterio, extender la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas.

**Nota de aclaración del oferente:** El contratante podrá solicitar al oferente durante el proceso de evaluación de las ofertas, una nota aclaratoria para responder a cualquier duda durante su proceso de evaluación de la oferta.

### **C. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN.**

Los documentos que se entreguen para la presentación de oferta debe ser: un original y dos copias fieles del original y que sean legibles.

La entrega de la oferta se realizará en dos sobres cerrados tanto para el original como para las dos copias fieles del original.

#### **En sobre cerrado numero 1. Oferta técnica, se debe de presentar:**

- 1. Carta de interés del oferente**, firmada por el propietario o representante legal, en el Anexo 1 se adjunta formato de carta de interés.
- 2. Documentos que respaldan la constitución legal del oferente.** En este escenario se debe de presentar fotocopia simple de:

De la documentación que respalde la condición jurídica del Oferente (Escritura de Constitución/Patente de Comercio de Sociedad o de Comerciante Individual inscrita en Registro Mercantil) que evidencie que la Firma cuenta con al menos dos (2) años de constitución.

Nombramiento del Representante Legal, en caso de Sociedades Anónimas, y copia de la Cédula de Vecindad o del Documento Personal de Identificación (DPI) del Representante Legal y/o Propietario.

Constancia de inscripción ante la SAT de contribuyente.

Constancia emitida por la SAT de encontrarse al día en el pago de los impuestos a los que este afecto el Oferente.

Declaración jurada en original del Oferente ante Notario indicando que el Oferente y el personal propuesto como parte del equipo de trabajo para la realización del actual trabajo no tienen litigios pendientes.

#### **Si la propuesta es presentada por un grupo o asociación de dos o más firmas deberán cumplir además los siguientes requisitos:**

Incluir todos los requisitos pedidos en la cláusula anterior precedente para cada uno de los integrantes de grupo o asociación. Documentos legales que demuestren la vinculación legal de los integrantes y que garanticen la responsabilidad solidaria.

Si la propuesta es por un grupo coaligado, se debe incluir un acuerdo de compromiso entre las partes, en donde se garantice la responsabilidad solidaria y se unifique la personería.

Aceptación expresa y formal de que todos los integrantes del equipo de trabajo serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del contrato.

Designar un Mandatario con Representación, como representante de grupo o asociación autorizado para contraer obligaciones y recibir instrucciones para todos y cada uno de los integrantes del grupo o asociación.

La ejecución del contrato incluidos los pagos derivados del mismo, se realizará exclusivamente con el representante designado por el grupo o asociación.

**En el caso que el oferente sea un profesional individual liberal, debe de presentar el documento que acrediten su colegiación profesional, así como:**

Constancia de inscripción ante la SAT de contribuyente.

Constancia emitida por la SAT de encontrarse al día en el pago de los impuestos a los que este afecto el Oferente.

Declaración jurada en original del Oferente ante Notario indicando que el Oferente y el personal propuesto como parte del equipo de trabajo para la realización del actual trabajo no tienen litigios pendientes.

### **3. Currículo del oferente.**

En el caso de una organización legalmente constituida debe de presentar:

Una breve presentación de la empresa u organización oferente, describiendo sus actividades actuales y su experiencia en la formulación de planes de manejo de microcuenca a nivel participativo comunitario.

Dirección y teléfono de las personas y/o instituciones con quienes haya desarrollado consultorías similares a la requerida.

Descripción de los recursos de personal, instalaciones y equipo disponible para la ejecución de los servicios requeridos.

Currículo del personal propuesto tanto para dirigir, como para formular el plan de manejo de microcuenca, firmados por el personal y el Representante Legal del Oferente. Adjuntando a los currículos del personal profesional fotocopia de la constancia de colegiación profesional.

Carta firmada de manifestación de cada personal propuesto por el oferente en donde indique que es parte del staff del oferente.

**En el caso que el oferente sea un profesional individual liberal, debe de presentar:**

Currículo indicando sus datos generales, su nivel profesional, su experiencia en la formulación de planes de manejo de microcuenca a nivel participativo comunitario.

Dirección y teléfono de las personas y/o instituciones con quienes haya desarrollado consultorías similares a la requerida.

Descripción de los recursos de personal, instalaciones y equipo disponible para la ejecución de los servicios requeridos.

Currículo del personal propuesto tanto para dirigir, como para formular el plan de manejo de microcuenca, firmados por el personal y el Representante Legal del Oferente. Adjuntando a los currículos del personal profesional fotocopia de la constancia de colegiación profesional.

Carta firmada de manifestación de cada personal propuesto por el oferente en donde indique que es parte del staff del oferente. A continuación se presenta una cantidad mínima de cuadros que deben de ser parte del currículo del oferente.

**LISTA DE TODOS LOS CONTRATOS DE SERVICIOS SIMILARES AL DE LA PRESENTE SDC, EJECUTADOS DURANTE LOS ÚLTIMOS DOS O MAS AÑOS, INDICANDO EL CLIENTE Y EL MONTO DE CADA CONTRATO.**

El Oferente deberá listar todos los contratos de servicios similares al del presente SDC, ejecutados durante los últimos años, indicando el cliente y el monto de cada contrato.

No.	Cliente	Fecha de contrato (inicio – finalización)	Breve descripción de las actividades realizadas a través del contrato	Costo aproximado en Quetzales
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

*(Agregar o eliminar cuantas filas sean necesarias)*

**COMPOSICION DEL PERSONAL PROPUESTO.**

Listado de Personal Propuesto

No.	Nombre Completo	Cargo Propuesto

## FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO DEL PERSONAL PROPUESTO.

Cargo propuesto: \_\_\_\_\_

Nombre completo de la persona: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Años de trabajo en la Empresa: \_\_\_\_\_

### Calificaciones principales:

[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y capacitación de la persona que se considera pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del profesional en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares].

### Educación:

Institución	Período de Estudio		Título Obtenido
	De	A	

([Agregue o elimine cuantas filas sean necesarias])

### Idiomas:

(Para cada idioma, indicar el nivel de dominio (excelente, bueno, regular o deficiente) específicamente en conversación indicando si el conocimiento se debe a estudios especializados o es su lengua materna.

Idioma	Conversación	Por estudios o lengua materna

([Agregue o elimine cuantas filas sean necesarias])

### Experiencia laboral:

Incluir aquellas actividades que reflejen la experiencia en la posición a ocupar

### Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

\_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
(Firma de la persona) Día / Mes / Año

Nombre completo de la persona: \_\_\_\_\_

Nombre y Firma del Representante Legal del OFERENTE:

**4. Declaración jurada de garantía de oferta.** Debe de presentar declaración jurada en original garantizando el sostenimiento de la oferta presentada por un periodo de 60 días hábiles a partir de la presentación de la oferta.

**5. Oferta técnica del oferente.** Que comprende:

Metodología de trabajo.

Plan de trabajo.

Descripción detallada de las actividades propuestas. conteniendo como mínimo los items indicados en los términos de referencia.

Plazo fijo de entrega del producto final (documento de plan de manejo de microcuenca).

Período de validez de la oferta en días hábiles.

**En sobre cerrado numero 2. Oferta económica, se debe de presentar:**

**1. Oferta económica del oferente. Que comprende:**

Monto suma alzada total de la oferta (incluye el IVA).

Suma alzada total para cada actividad definida en el plan de trabajo presentado.

Los montos cotizados deberán expresarse en valor unitario y total en Dólares de los Estados Unidos de América.

Los montos indicados en la oferta incluirán todos los costos, gastos, riesgos, responsabilidades y obligaciones en que el Oferente deba incurrir para la ejecución completa del trabajo ofertado.

Fundación Solar se reserva el derecho y la facultad de verificar la autenticidad de los documentos presentados, así como la veracidad de la información que contengan las ofertas.

La descripción de las actividades detalladas en los Términos de Referencia y sus anexos son las mínimas exigidas. Las ofertas que no cumplan con estos requisitos no serán consideradas.

**Formato para la presentación de la Propuesta Económica.**

La Propuesta Económica deberá brindar un desglose detallado de los costos, calculados por actividad/rubro propuesto.

Debe utilizarse el formato que aparece a continuación para preparar el esquema de costos. El formato incluye ejemplos de rubros que pueden ser ampliados según se requiera.

Esquema de precios:					
Descripción de Actividad / Rubro		Cantidad requerida	Costo unitario	Costo Total	% del total
<b>1</b>	<b>Honorarios</b>				
	Profesional 1				
	Profesional 2...etc				
<b>Subtotal honorarios</b>					
<b>2</b>	<b>Viáticos</b>				
	Profesional 1				
	Profesional 2...etc				
<b>Subtotal viáticos</b>					
<b>3</b>	<b>Viajes</b>				
	No. De viajes, cantidad de kilómetros				
	Alquiler de vehículo o combustible, etc				
<b>Subtotal viajes</b>					
<b>4</b>	<b>Materiales</b>				
	Fotocopias				
	Hojas,... etc				
<b>Subtotal materiales</b>					
<b>5</b>	<b>Otros</b>				
	Teléfono... etc				
<b>Subtotal otros</b>					
<b>TOTAL (US\$)</b>					<b>100</b>

Los errores aritméticos se rectificarán de la siguiente manera:

- Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que se obtiene de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se corregirá el precio total.
- Si hubiera una discrepancia entre lo consignado en letras y en números, prevalecerá el monto consignado en letras.
- Se adjudicará la contratación al Oferente que haya obtenido el puntaje combinado (técnico + económico) más alto.

#### D. IDENTIFICACION DE OFERTAS.

Todos los sobres que se entreguen a la Fundación Solar por parte del oferente en donde se presenten la oferta técnica y económica deben de estar rotulados de la siguiente manera:

**Para la oferta técnica:**

**Un remitente.** El cual debe de contener el Nombre de la organización ofertante, dirección, teléfono y correo electrónico.

**Nombre de la solicitud de la Cotización,** el cual debe ser de la siguiente manera:

**Solicitud de Cotización (SDC) 004-2010  
OFERTA TECNICA.**

**Contratación para la formulación a nivel participativo comunitario de diagnostico y plan de manejo de microcuenca en la gestión integrada de los recursos naturales y la evaluación de la vulnerabilidad, para el desarrollo de tecnología de energía renovable en el área geográfica de: XXXXXXX del municipio de XXXXX, Guatemala.**

**Proyecto Usos Productivos de Energía Renovable en Guatemala (PURE) 51216**

**Un destinatario.** El cual debe ser de la siguiente manera.

**Fundación Solar.  
Proyecto Usos Productivos de Energía Renovable en Guatemala (PURE) 51216.  
Colonia el Maestro II, zona 15, Ciudad de Guatemala.**

**Para la oferta económica:**

**Un remitente.** El cual debe de contener el Nombre de la organización ofertante, dirección, teléfono y correo electrónico.

**Nombre de la solicitud de la Cotización,** el cual debe ser de la siguiente manera:

**Solicitud de Cotización (SDC) 004-2010  
OFERTA ECONOMICA.**

**Contratación para la formulación a nivel participativo comunitario de diagnostico y plan de manejo de microcuenca en la gestión integrada de los recursos naturales y la evaluación de la vulnerabilidad, para el desarrollo de tecnología de energía renovable en el área geográfica de: XXXXXXX del municipio de XXXXX, Guatemala.**

**Proyecto Usos Productivos de Energía Renovable en Guatemala (PURE) 51216**

**Un destinatario.** El cual debe ser de la siguiente manera.

**Fundación Solar.  
Proyecto Usos Productivos de Energía Renovable en Guatemala (PURE) 51216.  
Colonia el Maestro II, zona 15, Ciudad de Guatemala.**

## **E. FORMA DE PAGO Y FACTURACION.**

El pago al contratista se hará efectivo en quetzales, utilizando la tasa de cambio oficial de PNUD para la fecha de contratación.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

20% al momento de firmar el contrato y entrega de la propuesta de Plan de Trabajo, correspondiente al producto No. 1 delimitación de campo y cartográfica de la microcuenca.

40% a la entrega de los resultados del producto No. 1 delimitación de campo y cartográfica de la microcuenca. Y entrega del plan de trabajo para la realización del producto No. 2 diagnostico a nivel participativo comunitario de la microcuenca.

20% a la entrega de los resultados del producto No. 2 diagnóstico a nivel participativo comunitario de la microcuenca y entrega del plan de trabajo para la realización del producto No. 3 plan de manejo participativo comunitario de la microcuenca.

20% contra aceptación satisfactoria de los productos esperados 1,2,y 3, y finiquito de la consultoría.

Los pagos antes indicados, se harán efectivos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que la Fundación Solar reciba la factura correspondiente, con el informe y los productos pactados en el contrato a entera satisfacción.

Las facturas deben ser emitidas en Quetzales, el pago del IVA se hará mediante una constancia de exención emitida por el PNUD por el monto del impuesto cargado en la factura.

Las Facturas se emitirán a nombre de “Programa de Naciones Unidas p /el Desarrollo” Nit: 312583 - 1. En el concepto de la factura indicar “por servicios profesionales, para la formulación de:

Plan de manejo de microcuenca en la gestión integrada de los recursos naturales y la evaluación de la vulnerabilidad, para el desarrollo de tecnología de energía renovable en el área geográfica de: Xeul-Canchel del municipio de Cubulco, Baja Verapaz, Guatemala, Proyecto “Usos Productivos de la Energía Renovable en Guatemala PURE No. 00051216”.

Plan de manejo de microcuenca en la gestión integrada de los recursos naturales y la evaluación de la vulnerabilidad, para el desarrollo de tecnología de energía renovable en el área geográfica de: Chibálam-Chimachó del municipio de Cubulco, Baja Varapaz, Guatemala, Proyecto “Usos Productivos de la Energía Renovable en Guatemala PURE No. 00051216”.

#### **F. FIANZAS Y PENALIZACIONES.**

**Fianza:** El Contratista deberá presentar una Fianza de Cumplimiento de Contrato a nombre del contratante y su vigencia no será menor de treinta (30) días hábiles adicionales a la última fecha prevista para la entrega de productos e informe final del contrato.

**Penalización:** Si el CONTRATISTA se atrasara en el cumplimiento de sus obligaciones con relación al plazo de entrega en su oferta, el contratante aplicará el cobro de una multa equivalente al 0.5% del monto total del Contrato por los primeros 15 días calendario de atraso, hasta un máximo de un 10% del valor total del contrato en los siguientes 15 días calendario. Multa que será descontada de la factura correspondiente de pago, En caso de llegar a este extremo, la Fundación Solar se reserva el derecho de dar por finalizado el contrato sin responsabilidad alguna.

#### **G. PRESENTACION Y RECEPCION DE OFERTAS.**

**Presentación de ofertas:** Un oferente puede presentar oferta de cotización para la formulación de uno o de todos los planes de manejo de microcuenca solicitados. Los oferentes deben cotizar por separado la formulación de cada uno de los planes de manejo de microcuenca solicitados, y la adjudicación se realizará de manera individual.

Es responsabilidad de los oferentes asegurar que las ofertas sean entregadas de mano, en documento escrito, en sobre cerrado y presentado en el lugar de entrega estipulado y dentro de la fecha y hora límite, debidamente firmadas por el representante legal autorizado. Las ofertas que se presenten fuera de la fecha y hora límite serán rechazadas y se devolverán a sus oferentes sin ninguna responsabilidad alguna.

**Retiro y modificación de ofertas por parte del oferente:** El oferente previamente habiendo presentado su oferta al contratante, no podrá retirar su oferta para realizar modificaciones e enmiendas en el tiempo establecido para la recepción de ofertas. A menos que sea solicitada por el contratante.

**Recepción de ofertas:** Las ofertas de la SDC se entregaran en las instalaciones de la Fundación Solar ubicadas en 5ta. Calle 17-10, Colonia el Maestro II zona 15, Ciudad de Guatemala. En días hábiles de lunes a viernes en horario de 9:00 a 12:00 horas de la mañana y de 14:00 a 16:00 horas de la tarde. A partir del día 22 de julio del año 2010 al 16 de agosto del año 2010.

Las ofertas serán entregadas de mano a la persona asignada por la Fundación Solar para la recepción de ofertas. Y el oferente debe completar y firmar el registro de entrega de ofertas que tendrá disponible la Fundación Solar a través de la persona asignada para la recepción de ofertas. (Anexo 2. Registro de entrega de ofertas).

A todas las ofertas recibidas se le sellará la hora, fecha de su recepción y quien entrega por parte del oferente.

#### **H. APERTURA Y EVALUACION DE LAS OFERTAS.**

**Apertura de ofertas:** Después de la fecha límite de recepción de ofertas. Las ofertas serán abiertas solamente por el comité evaluador asignado por la Fundación Solar, el siguiente día hábil (de lunes a viernes) a partir de las 09:00 de la mañana, iniciándose el proceso de evaluación el cual tardará el tiempo que el comité considere necesario según sea la cantidad de ofertas presentadas.

Durante el acto de apertura, la persona designada por la Fundación Solar que corresponda, completará y firmará un formulario en el que conste la entrega total de la documentación solicitada al oferente, siendo esta la siguiente: nombre del oferente, presentación de carta de interés, presentación de documentos que respaldan la constitución legal del oferente, currículo del oferente, oferta técnica del oferente, oferta económica del oferente y la declaración jurada de garantía de oferta del oferente. (Anexo 3. Registro de entrega total de la documentación solicitada al oferente).

El Contratante tiene derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular la solicitud de cotización en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia el oferente u oferentes, ni tener la obligación de comunicarles los motivos en que ella se funda.

**Evaluación de ofertas:** La evaluación de ofertas se realizará solamente por la comisión de evaluación en las oficinas de la Fundación Solar. Utilizando como principio de evaluación el mejor valor por el dinero, que consiste en la selección basada en la integración de factores técnicos, organizacionales y de precios que permitan una mejor relación de calidad y precio, teniendo como parámetro para la evaluación el criterio del menor precio.

Siendo importante manifestar que la comisión de evaluación podrá solicitar al oferente notas aclaratorias para tener un mejor análisis de la oferta presentada por el oferente.

El criterio del menor precio consiste en que los oferentes se consideran calificados o habilitados cuando la oferta técnica alcanza una puntuación entre los setenta y cien puntos (70 a 100 puntos), la propuesta que no cumplen con este requisito será rechazada por no responder a los solicitado.

Seguidamente solo se abrirán las ofertas económicas de aquellos oferentes que alcanzaron una puntuación entre los setenta y cien puntos (70 a 100 puntos) durante la evaluación de la oferta técnica, y las restantes ofertas económicas de los oferentes que no alcanzaron el mínimo de la evaluación de la oferta técnica (70 puntos) permanecerán cerradas y no se devolverán ya que estas son parte del proceso.

Para el caso de la oferta técnica, los temas que se evaluarán son los siguientes:

- Currículo y experiencia del oferente 30%.
- Metodología de trabajo, plan de trabajo y descripción de las actividades para alcanzar los servicios requeridos en los TDR 40%.
- Calificaciones del personal propuesto para desarrollar el servicio 30%.

Para el caso de la oferta económica, el tema a evaluar se basará en el criterio del menor precio. Siendo importante resaltar que ninguna propuesta presentada será devuelta ya que son evidencias del proceso de contratación.

### Criterios para la Evaluación de la Oferta Técnica.

En el cuadro siguiente, se presenta los parámetros y las ponderaciones de la oferta técnica que se estarán evaluando, siendo estos los siguientes.

Evaluación de la Oferta Técnica		Ponderación	Puntaje Máximo	Oferente				
				A	B	C	D	E
1.	Currículo y experiencia del oferente en el tema solicitado.	30%	30					
2.	Metodología de trabajo, plan de trabajo y descripción de las actividades para alcanzar los servicios requeridos en los TDR.	40%	40					
3.	Calificaciones del personal propuesto para desarrollar la consultoría.	30%	30					
<b>Total</b>			<b>100</b>					

En los cuadros siguientes, se presentan el desglose de los parámetros a evaluar y su ponderación en la oferta técnica.

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario 1		Puntaje Máximo	Oferente				
			A	B	C	D	E
<b>Currículo y experiencia del oferente.</b>							
1.1	Referencias de la Organización (Competencia / Confiabilidad).	6					
1.2	Capacidad Organizativa General que pueda incidir en la implementación. (Currículo general del oferente).	7					
1.3	Procedimientos de monitoreo para el logro de objetivos.	7					
1.4	Conocimientos especializados, experiencia en consultorías similares sobre delimitación cartográfica de cuencas, diagnósticos y planes de manejo de cuencas a nivel participativo comunitario.	10					
<b>Total</b>		<b>30</b>					

Evaluación de la propuesta Técnica Formulario 2		Puntaje Máximo	Oferte				
			A	B	C	D	E
<b>Metodología de trabajo, plan de trabajo y descripción de las actividades para alcanzar los servicios requeridos en los TDR.</b>							
2.1	¿El Oferente comprende los objetivos de la consultoría?	8					
2.2	¿La metodología está suficientemente detallada en función del contenido de la consultoría?	8					
2.3	¿La metodología propuesta se dirige correctamente al enfoque del logro de los productos de la consultoría?	8					
2.4	¿Presenta una fase de campo exhaustiva para alcanzar la mayor participación posible de los beneficiarios?	8					
2.5	¿Es lógica y realista la metodología propuesta, la secuencia de actividades y su planificación? ¿Conduce a una implementación eficiente del proyecto?	8					
<b>Total</b>		<b>40</b>					

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario 3		Puntaje Máximo	Oferte				
			A	B	C	D	E
<b>Calificaciones del personal propuesto para desarrollar la consultoría.</b>							
3.1	Referencias del profesional (Competencia / Confiabilidad)	5					
3.2	Calificaciones académicas en el tema de la consultoría.	5					
3.3	Experiencia de trabajo con comunidades rurales.	10					
3.4	Experiencia comprobable en el desarrollo de diagnósticos y planes de manejo de cuencas a nivel participativo comunitario.	10					
<b>Total</b>		<b>30</b>					

### Criterios para la Evaluación de la Oferta Económica.

En el cuadro siguiente, se presenta los parámetros y las ponderaciones de la oferta económica que se estarán evaluando, siendo estos los siguientes.

Evaluación de la propuesta Económica Formulario 4		Puntaje Máximo	Oferte				
			A	B	C	D	E
<b>Criterio del menor precio.</b>							
4.1	Eficiencia en la asignación de costos (costos asignados por unidad)	30					
4.2	Balance lógico entre honorarios profesionales y gastos de actividades de campo	30					
4.3	El mejor precio ofertado entre las propuestas económicas.	40					
<b>Total</b>		<b>100</b>					

## **I. ADJUDICACION DEL CONTRATO.**

La fundación Solar adjudicará los contratos dentro del periodo de validez de la oferta, cuando el oferente ha respondido sustancialmente a los documentos de solicitud y se obtiene el mejor valor por el dinero. Es decir se seleccionará el oferte que presente la mejor oferta técnica y la oferta del menor precio.

Se notificará por escrito al ganador(es) de la mejor oferta dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles después de la evaluación, y cinco (5) días hábiles después de ser notificado el Oferente de haber sido elegido como el proponente de la oferta ganadora, firmará el contrato. El incumplimiento por parte del Oferente seleccionado a esta disposición será razón suficiente para anular la adjudicación y demandarlo por la vía civil por incumplimiento. Si fuese ese el caso, Fundación Solar podrá adjudicar el contrato al siguiente Oferente mejor evaluado o solicitar nuevas ofertas en el marco de un nuevo proceso ó bien se realizará una excepción de competencia cuando el proceso competitivo no produjo resultados beneficiosos.

El contrato será elaborado por un abogado designado por la Fundación Solar de acuerdo al formato de contrato que designe el proyecto y la Fundación Solar. El pago de la elaboración del contrato será asumido por el Contratista, a precio de mercado.

Los aspectos contractuales mencionados en los presentes documentos serán una base para elaborar el contrato y pueden agregarse cláusulas adicionales a criterio del Contratante.

## **J. ADMINISTRACION DEL CONTRATO.**

Todo contrato producto del proceso de solicitud de cotización será administrado por la Fundación Solar.

Durante la vigencia del contrato la Fundación Solar realizará la supervisión del trabajo a realizar por el contratista a través de su personal asignado, quienes podrán supervisar la metodología de trabajo, el plan de trabajo y las actividades propuestas para alcanzar el logro del producto del contrato.

La Fundación Solar podrá solicitar al contratista en caso de faltas conductuales y/o técnicas relacionadas con el trabajo y que afecten el desarrollo de los mismos o la imagen del Proyecto, que proceda a la remoción del integrante de su fuerza laboral, indicando las causas que motivan tal extremo. El contratista será responsable de que dicha persona se retire del equipo de trabajo dentro de tres días siguientes y que no tenga ninguna otra participación en los trabajos relacionados con el contrato.

## **K. PLAZO y LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO FINAL.**

### **Plazo de entrega de producto final.**

La entrega del producto final por parte del contratista al Proyecto PURE de la Fundación Solar se realizara dentro de los 160 días calendario, a partir de la fecha de firma del contrato. Y consistirá en tres documentos originales impresos a color y tres documentos originales en electrónico.

### **Lugar de entrega del producto final.**

La entrega del producto final se realizará en las oficinas centrales de la Fundación Solar.

## **L. REVISION DEL PRODUCTO FINAL.**

La Fundación Solar al recibir el producto final de la consultoría, tendrá 30 días hábiles para revisar el documento de producto final y solicitar las correcciones que sean necesarias al contratista, el costo de las correcciones que se soliciten correrá a cuenta del contratista.

Fundación Solar podrá rechazar el material que no cumpla con las especificaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

## **M. EJECUCION Y TERMINACION DEL CONTRATO.**

Durante la realización de la consultoría, la Fundación Solar a través del encargado del Componente de Recursos Naturales y Cuencas del Proyecto PURE dará seguimiento al proceso, pudiendo hacer recomendaciones para el alcance de los objetivos.

Se considerarán incumplimientos graves del contrato (aunque no se limitarán a éstos) los siguientes:

- a) El no cumplimiento del Plan de Trabajo.
- b) El cambio de equipo propuesto o metodología a aplicar que afecte la calidad de la consultoría.
- c) El no acatamiento de las recomendaciones del personal de la Fundación Solar para la mejora del proceso, señalados formalmente por el CONTRATANTE.
- d) La demora injustificada en la terminación de la consultoría.
- e) El no cumplimiento del contrato establecido, lo que faculta a la Fundación Solar a cobrar las multas establecidas y demandar al contratado por la vía civil.

## **N. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.**

La fuerza mayor y el caso fortuito son acontecimientos imprevisibles que imposibilitan el cumplimiento de las obligaciones contractuales para ambas partes. La ocurrencia de alguno de ellos debe ser objeto inmediato de una notificación formal del CONTRATISTA, apelando las razones del hecho y la repercusión en el programa de trabajo que afecten la temporalidad de su cumplimiento. El CONTRATANTE, aceptará los cambios derivados de este tipo de hechos, siempre que los mismos sean calificados ordinariamente como tales.

## ANEXOS

### ANEXO 1. CARTA DE INTERES EN EL PROCESO DE SOLICITUD DE COTIZACION

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

Señores  
Comité de Evaluación.  
Fundación Solar  
5ta. Calle 17-10 Colonia el Maestro II zona 15,  
Ciudad de Guatemala

**Asunto:** Presentación de interés para participar en el proceso de solicitud de cotización para la presentación de servicios en la formulación de Diagnostico y Plan de Manejo de Microcuenca a nivel participativo comunitario para la gestión integrada de los recursos naturales y la evaluación de la vulnerabilidad para el desarrollo de tecnología de energía renovable (TERs) en el área geográfica intervenida por el Proyecto PURE 51216

Por este medio tengo el agrado de expresar mi interés de participar en el proceso de solicitud de cotización para la formulación de diagnostico y plan de manejo de microcuenca del área de \_\_\_\_\_ por lo que tengo habían presentar oferta, para el proceso de competencia en el marco del proceso de licitación publica nacional.

Agradeciendo la atención a la presente me suscribo de ustedes.  
Atentamente.

Firma del oferente  
Nombre completo del oferente.  
Dirección completa y exacta.  
Número de teléfono  
Número de fax  
Dirección de correo electrónico

**ANEXO 2. REGISTRÓ DE ENTREGA DE OFERTAS.**

NO.	NOMBRE DEL OFERENTE.	FECHA DE ENTREGA DE LA OFERTA.	HORA DE ENTREGA DE LA OFERTA.	NOMBRE DE LA PERSONA QUE ENTREGA POR EL OFERENTE	FIRMA DE REGISTRO DE LA PERSONA QUE ENTREGA LA OFERTA.
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Nombre de la persona asignada por la Fundación Solar para la recepción de ofertas. \_\_\_\_\_

Firma. \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

**ANEXO 3. REGISTRO DE ENTREGA TOTAL DE LA DOCUMENTACION SOLICITADA AL OFERENTE.**

NO.	NOMBRE DEL OFERENTE.	ENTREGO CARTA DE INTERES DEL OFERENTE.	ENTREGO DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LA CONSTITUCION LEGAL DEL OFERENTE.	ENTREGO CURRICULO DEL OFERENTE.	ENTREGO OFERTA TECNICA DEL OFERENTE	ENTREGO OFERTA ECONOMICA DEL OFERENTE	ENTREGO DECLARACION JURADA DE GARANTIA DE OFERTA DEL OFERENTE.
1							
2							
3							
4							
5							

Nombre de la persona asignada por la Fundación Solar para la recepción de ofertas. \_\_\_\_\_

Firma. \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_