INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

NAP
Licitación Pública 10052904 (PERSONA JURÍDICA)

"CONSTRUCCIÓN, VALIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA BASE NACIONAL DE REFERENCIA CLIMÁTICA E HIDROMETEOROLÓGICA HISTÓRICA DE BOLIVIA"

Cada Proponente debe respetar todas las instrucciones, formularios, los términos de referencia, disposiciones contractuales y especificaciones de este expediente de licitación. Toda oferta que no se cuente con toda la información y documentación requeridas dentro del plazo especificado, será considerada insuficiente y excluida del presente proceso de convocatoria.

1. Participación en la convocatoria.

La participación en esta convocatoria está abierta únicamente a personas jurídicas legalmente establecidas en el país.

2. Contenido de las ofertas.

La oferta debe constar de dos partes: una parte referida a la oferta técnica (A) y otra referida a la oferta financiera (B)

El incumplimiento de los requisitos establecidos constituirá un error de forma que implicará el rechazo de la oferta.

2.1 Oferta técnica (A) (en archivo electrónico separado)

La oferta técnica debe contener los siguientes documentos:

- **Hoja de Requisitos para la Presentación de Ofertas.**

Documento que forma parte de la convocatoria, en la cual debe completar la información de los datos de acuerdo al tipo de constitución del proponente: **Persona jurídica.** En el mismo documento, detalla la documentación que debe enviar. Estos documentos deben ser enviados en formato PDF.

- **PROPUESTA TÉCNICA**

a. Oferta técnica en base a los Términos de Referencia en cuanto al alcance de estos y la necesidad de apoyo al proceso.
b. Cronograma de actividades (Plan de Trabajo)
c. En el caso de **persona jurídicas** (Empresas), un resumen la hoja de vida Institucional y de los expertos propuestos (experiencia de trabajo y Hoja de Vida de los profesionales especialista propuestos).
   No se requiere documentar la presentación de las hojas de vida; sin embargo, si así se considerara necesario, se solicitará presentar las certificaciones importantes antes de cualquier decisión.
d. Otros que el licitador considere necesario.

2.2 Oferta financiera (B) (en archivo electrónico separado)

La oferta financiera deberá presentarse en moneda nacional – bolivianos.
La propuesta financiera deberá incluir todos los costos asociados con el servicio.

El precio global deberá ser elaborado y calculado y desglosados en el **formulario Modelo de propuesta económica detallada (Persona Jurídica).**

Toda propuesta financiera debe considerar desde el precio unitario la inclusión de todas las obligaciones tributarias, al igual que cualquier otra obligación que tuviese, siendo de total responsabilidad del proponente el uso de tablas o fórmulas de cálculo para la determinación de sus costos unitarios presentados en la oferta (puede hacer el uso de tablas o fórmulas de cálculo correspondientes).

De acuerdo a la Normativa Triutaria Boliviana Vigente todo impuesto viene incluido en el precio. Igualmente, establece que el 3% de Impuesto a la transferencia no es transferible al receptor de la factura, por lo que no se acepta cargar dentro su oferta financiera esta tasa impositiva.

La ley de pensiones 065, establece también, obligaciones tanto a empresas, como a personas naturales a la realización de sus respectivos aportes.

Toda infracción de estas normas (por ejemplo, la inclusión de indicaciones referentes al precio en la oferta técnica) se considerará un incumplimiento de las normas y dará lugar a la desestimación de la oferta.

3. Criterios de evaluación de una propuesta.

Propuesta técnica (70%)
Propuesta financiera (30%)

4. Tabla de calificación

Propuesta técnica 70%

CONFIDENTIAL

	(1) Criterio	(2) Ponderación en %
1	**Valoración de la concepción técnico-metodológica**	
1.1	**Estrategia**	
1.1.1	Interpretación de los objetivos según TdR, análisis crítico de la tarea	3%
1.1.2	Descripción y justificación de la estrategia del contratista para implementar las prestaciones objeto de la licitación	5%
Subtotal 1.1		**8%**
1.2	**Cooperación**	
1.2.1	Presentación e interacción de los actores relevantes para el área de responsabilidad del contratista	2%
1.2.2	Plan estratégico sobre el desarrollo y la implementación de la cooperación con los actores relevantes	3%
Subtotal 1.2		**5%**
1.3	**Estructura de conducción**	
1.3.1	Enfoque y procedimiento para la conducción de las medidas con las contrapartes del proyecto	3%
1.3.2	Descripción de la contribución del contratista al seguimiento de los resultados y los retos asociados a ello	2%
Subtotal 1.3		**5%**
1.4	**Procesos**	
1.4.1	Presentación y explicación del plan de operaciones para la implementación: pasos de trabajo, hitos, plan de desarrollo del proyecto	4%
1.4.2	Presentación y explicación de la integración de las contribuciones de los socios	2%
Subtotal 1.4		**6%**
1.5	**Aprendizaje e innovación**	
1.5.1	Contribución del contratista a la gestión de conocimientos del socio y de la GIZ	3%
1.5.2	Exposición y explicación de las medidas del contratista para favorecer los efectos de ampliación en escala	2%
Subtotal 1.5		**5%**
1.6	**Gestión de proyectos del contratista**	
1.6.1	Enfoque y procedimiento para la coordinación con *l* en el proyecto de la GIZ	3%
1.6.2	Plan de asignación de personal (quién, cuándo, qué pasos de trabajo) incl. explicaciones e indicación de los meses de experto o experta	3%
1.6.3	Plan de asistencia técnica del contratista (incl. CV de las personas encargadas de la asistencia técnica y administrativa)	0%
Subtotal 1.6		**6%**
1.7	**Otros requisitos**	**0%**
Total 1		**35%**

2	Valoración del personal ofrecido	
2.1	**Dirección del equipo (según pautas y criterios TdR)**	
2.1.1	- Formación	3%
2.1.2	- Idioma	0%
2.1.3	- Experiencia profesional general	3%
2.1.4	- Experiencia profesional específica	5%
2.1.5	- Experiencia en dirección / gestión	2%
2.1.6	- Experiencia regional	2%
2.1.7	- Experiencia en la cooperación para el desarrollo	1%
2.1.8	- Otros	0%
Subtotal 2.1		**16%**
2.2	**Experto/a 1 (según pautas y criterios TdR)**	
2.2.1	- Formación	3%
2.2.2	- Idioma	0%
2.2.3	- Experiencia profesional general	3%
2.2.4	- Experiencia profesional específica	6%
2.2.5	- Experiencia en dirección / gestión	0%
2.2.6	- Experiencia regional	2%
2.2.7	- Experiencia en la cooperación para el desarrollo	0%
2.2.8	- Otros	0%
Subtotal 2.2		**14%**
2.3	**Experto/a 2 (según pautas y criterios TdR)**	
2.3.1	- Formación	3%
2.3.2	- Idioma	0%
2.3.3	- Experiencia profesional general	3%
2.3.4	- Experiencia profesional específica	5%
2.3.5	- Experiencia en dirección / gestión	0%
2.3.6	- Experiencia regional	2%
2.3.7	- Experiencia en la cooperación para el desarrollo	0%
2.3.8	- Otros	0%
Subtotal 2.3		**13%**
2.4	**Experto/a 3 (según pautas y criterios TdR)**	
2.4.1	- Formación	3%
2.4.2	- Idioma	2%
2.4.3	- Experiencia profesional general	6%
2.4.4	- Experiencia profesional específica	0%
2.4.5	- Experiencia en dirección / gestión	0%
2.4.6	- Experiencia regional	1%
2.4.7	- Experiencia en la cooperación para el desarrollo	0%
2.4.8	- Otros	0%
Subtotal 2.4		**12%**
2.5	**Experto/a 4 (según pautas y criterios TdR)**	
2.5.1	- Formación	3%
2.5.2	- Idioma	0%
2.5.3	- Experiencia profesional general	3%
2.5.4	- Experiencia profesional específica	4%
2.5.5	- Experiencia en dirección / gestión	0%
2.5.6	- Experiencia regional	0%
2.5.7	- Experiencia en la cooperación para el desarrollo	0%
2.5.8	- Otros	0%
Subtotal 2.5		**10%**

Se abrirán las propuestas económicas, únicamente de los proponentes que obtengan un mínimo de 50/100 puntos en la evaluación de propuesta técnica.

5. Forma de pago

		HITO 1	HITO 2	HITO 3
2.1 Partida de honorarios	**Cantidad días de experto/a**	**DÍAS**	**DÍAS**	**DÍAS**
Jefe/a de equipo – Ciencias atmosféricas y climatología	120	30	40	50
Experto/a clave 1 – Ciencias atmosféricas, climatología y control de calidad	110	30	40	40
Experto/a clave 2 – Hidrología e hidrometeorología	110	30	40	40
Experto o experta clave 3 – Especialista en ciencia de datos y programación aplicada a información climática e hidrometeorológica	100	30	40	30
Profesional en análisis geoespacial y apoyo meteorológico e hidrológico	110	30	40	40
3. Gastos de viaje Cargo	**Cantidad**	**HITO 1 CANTIDAD**	**HITO 2 CANTIDAD**	**HITO 3 CANTIDAD**
Vuelos nacionales	8	0	8	0
Viáticos ciudad	8	0	8	0
4. Otros costos Cargo	**Cantidad**	**HITO 1 CANTIDAD**	**HITO 2 CANTIDAD**	**HITO 3 CANTIDAD**
Alquiler de salón	2	0	2	0
Refrigerio (mañana y tarde)	120	0	120	0
Almuerzo	60	0	60	0

6. Costes de preparación de las ofertas

Los costes en que incurra para la preparación y la presentación de su oferta no serán reembolsables, por lo que el proponente deberá hacerse cargo de esos costes.

7. Propiedad de las ofertas

Todas las ofertas recibidas en virtud de esta licitación pasan a ser propiedad del Órgano de Contratación. Por consiguiente, los licitadores no tienen derecho a la devolución de sus ofertas.

8. Notificación y firma del contrato

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos y se ajuste a todos los criterios de evaluación (calidad-precio) será seleccionada y se le adjudicará el contrato, para ello se comunicará por escrito al licitador seleccionado.

Dada la dinámica del área de contrataciones, se nos dificulta responder a todos los concursantes. En este sentido, si desea puede consultarnos al respecto de proceso mediante un mensaje de correo electrónico o si no recibe comunicación al concluir el cronograma del proceso se asuma que su oferta no pasó a la etapa final.

9. Formato de presentación de ofertas

- ✓ Los interesados deberán enviar los documentos requeridos en **2 correos electrónicos separados:**
  - ➢ Correo A: Propuesta Técnica y documentación requerida
  - ➢ Correo B: Propuesta Económica

- ✓ **Dirección para la presentación de la oferta**: BO_Quotation@giz.de
- ✓ **Asunto obligatorio del correo electrónico:**
  - 10052904 - Correo A Propuesta Técnica
  - 10052904 - Correo B Propuesta Económica

- ✓ **Formato:** Archivo en formato PDF únicamente, **caso contrario ésta no será tomada en cuenta**.
- ✓ **Tamaño máximo de archivo por transmisión**: 20MB; por encima de éste, los servidores de correo electrónico de GIZ rechazan el mensaje y sus archivos adjuntos.
  En caso de archivos grandes, es posible transferir el archivo a través del servicio Filetransfer de la GIZ: https://filetransfer.giz.de (véase también Guía de uso Filetransfer que se publica en la convocatoria). GIZ sólo acepta esta solución específica de transferencia de archivos para el envío de documentos que superen el tamaño de correo predeterminado de 20 MB.
  Por normas internas de seguridad, GIZ no puede ni debe acceder a otros enlaces para descargar documentos, como ser de Google Drive, Dropbox, WeTransfer, Sharepoints de sus empresas o particulares y otros links similares. Las ofertas que lleguen de esta manera, solo mencionando enlaces y no tenga archivos adjuntos serán descartadas.
- ✓ **Seguridad de los archivos**: Todos los archivos deben estar libres de virus y no deben estar dañados.
- ✓ **Responsabilidades**: GIZ no es responsable de la falla en la entrega electrónica de mensajes de correo electrónico a la dirección proporcionada, ya sea por problemas tecnológicos por parte de la GIZ o del candidato.

10. Fecha y hora límite de recepción de ofertas

Lunes 28.09.2026, hasta horas 23:59 (hora boliviana)

11. Consultas

Plazo para realizar consultas: **23.09.2026** al correo BO_Inquiry@giz.de, indicando en el asunto "Asunto 10052904 CONSULTA"

12. Aclaraciones

En el curso de la presentación de la propuesta, será responsabilidad del licitador asegurarse de que llegue a la dirección mencionada en la convocatoria en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por la GIZ fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración.

Favor tomar en cuenta que es responsabilidad de cada licitador confirmar si su propuesta fue recibida (si esta fue enviada vía correo electrónico a BO_Quotation@giz.de)

El convocante no aceptará responsabilidad por recepción tardía o pérdida de documentos y/o envío a direcciones electrónicas incorrectas.

Durante el proceso de esta convocatoria, no debe ponerse en contacto con otro personal de GIZ a menos que el representante de GIZ se lo indique. GIZ se reserva el derecho de descalificar y rechazar propuestas de oferentes que no cumplan con estas directrices.

Esta licitación no es en modo alguno vinculante para la GIZ. La obligación contractual de la GIZ sólo comienza tras la firma del contrato con el adjudicatario.

Hasta el momento de la firma, la GIZ puede abandonar la contratación o cancelar el procedimiento de adjudicación, sin que los candidatos o licitadores tengan derecho a reclamar indemnización alguna.