

CONFIDENCIAL

PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL ECO.BUSINESS FUND PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Contenido

1	INTRODUCCIÓN	2
2	INFORMACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN	3
3	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	4
4	REPORTES	5
5	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	6
6	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	6
7	MONITOREO Y EVALUACIÓN	7
8	REMUNERACIÓN	7

CONFIDENCIAL

1 INTRODUCCIÓN

Este documento, dirigido a los ofertantes, tiene como objetivo explicar detalladamente los procedimientos de contratación que aplican para todos los proyectos desarrollados por los Programas de Asistencia Técnica del eco.business Fund para América Latina y el Caribe (LAC) y África Subsahariana (SSA). El documento se basa en la Política y Procedimientos aprobada por los Comités de los Programas de Asistencia Técnica y está en línea con las mejores prácticas.

Este documento está diseñado para acompañar la Solicitud de Propuesta (SdP) que los Programas de Asistencia Técnica envían a ofertantes potenciales por correo electrónico, el cual además incluye:

- Condiciones de la licitación y del contrato
- Términos de referencia (TdR)
- Plazo de presentación y solicitud de aclaraciones
- Requisitos de formato

Los ofertantes pueden descargar la Plantilla de CV, el Formulario de identificación de la contraparte, y la Plantilla de presupuesto del proyecto [aquí](#). Todos los procesos de licitación serán manejados por el Programa de Asistencia Técnica del eco.business Fund (EBF DF por sus siglas en inglés), Finance in Motion GmbH.

INFORMACIÓN Y REQUERIMIENTOS SOBRE CADA TIPO DE LICITACIÓN

La siguiente tabla resume el tipo de licitación, la cual está directamente alineada con el presupuesto propuesto.

Licitación abierta	
Descripción	Proceso de licitación pública y competitiva que permite a todas las partes interesadas presentar ofertas. Anuncio de la licitación es publicado en un diario oficial de adquisiciones como Devex y en el sitio web del DF.
Presupuesto	> USD 200,000
Licitación selectiva	
Descripción	El EBF DF pre-selecciona un número de candidatos y les envía una SdP.
Presupuesto	USD 75,000 - 200,000
Licitación individual	
Descripción	El EBF DF contacta a un proveedor de servicios con un experiencia técnica y en la región, y le envía los TdR, solicitándole una propuesta técnica y financiera.
Presupuesto	<USD 75,000

CONFIDENCIAL

Excepciones:

Licitación acelerada	
Descripción	<p>Aplica en casos excepcionales y con previa aprobación del Comité del Programa de Asistencia Técnica, y cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hay pocos especialistas en el área específica requerida • Hay un nivel de urgencia justificado • La confidencialidad es altamente relevante e indispensable • Licitaciones previas no lograron resultados esperados • El consultor ha estado involucrado en las primeras etapas del proyecto, de modo que es necesario que haya continuidad, y no habría ninguna ventaja en una licitación abierta

2 INFORMACIÓN SOBRE LA PROPUESTA

2.1. Presentación de la propuesta

La oferta debe enviarse únicamente por correo electrónico, en versión PDF. La propuesta técnica y la propuesta financiera deben enviarse en documentos separados al correo especificado en el correo de invitación.

El sujeto de cada correo electrónico debe indicar claramente cuál parte de la propuesta se está enviando, así: "Nombre de proyecto. Propuesta técnica," y "Nombre de proyecto. Propuesta financiera."

La propuesta técnica no debe contener información relacionada a la propuesta financiera. La propuesta financiera debe requerir una contraseña para poderla abrir. El Programa de Asistencia Técnica únicamente solicitará la contraseña en caso de que la propuesta técnica correspondiente obtenga el puntaje mínimo requerido (ver puntos 5 y 6).

La fecha límite para recibir la propuesta técnica se indica en la carta de invitación. Todas las propuestas deben ser enviadas al correo electrónico especificado en el correo de invitación. Todas las propuestas recibidas después de la fecha límite serán rechazadas automáticamente sin ser evaluadas.

2.2. Idioma de la oferta

La oferta técnica y financiera debe realizarse en el idioma indicado en el correo de invitación. Adicionalmente, el consultor debe dominar los idiomas requeridos para el proyecto.

2.3. Autoridad contratante

La autoridad contratante es el Programa de Asistencia Técnica del eco.business fund, representado por Finance in Motion. Se desarrollará un contrato específico entre el Programa de Asistencia Técnica del eco.business Fund y el consultor – en algunos casos el contrato será tripartito incluyendo a la institución beneficiaria.

2.4. Periodo de validez de las propuestas

El periodo de validez de las propuestas es 60 días después de la fecha límite para el envío de las propuestas, tal como se indica en el correo de invitación.

CONFIDENCIAL

2.5. Solicitud para información adicional

Cualquier pregunta, comunicación, o solicitud para información adicional relacionado a los TdR o SdP debe ser enviado por correo electrónico al Programa de Asistencia del eco.business Fund. Tales solicitudes deben ser enviadas no más de ocho (8) días antes de la fecha límite para el envío de propuestas. Si se requiere de clarificación, las respuestas serán comunicadas simultáneamente por correo electrónico a todos los ofertantes o, si aplica, en la página web del eco.business Fund.

2.6. Confidencialidad

Todos los documentos compartidos con los ofertantes deben ser tratados como estrictamente confidenciales y no podrán ser compartidos con terceros sin la aprobación previa del Programa de Asistencia Técnica del eco.business Fund.

2.7. Cancelación

El Programa de Asistencia Técnica del eco.business Fund se reserva el derecho a cancelar el proceso de licitación sin aviso previo y en cualquier momento si lo ve apropiado. Los ofertantes deben participar en el proceso de licitación con el entendimiento que no tienen derecho a recibir cualquier tipo de compensación en caso de que el Programa de Asistencia Técnica del eco.business Fund decida interrumpir el proceso de licitación antes de que se firme un contrato.

3 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

3.1. Formulario de identificación de la contraparte

El ofertante debe proveer de forma escrita toda la información necesaria para su identificación, tal como es establecido en el Formulario de identificación de la contraparte, el cual se puede descargar [aquí](#). Por favor asegúrese de enviar el Formulario de identificación de la contraparte en formato Excel.

3.2. Propuesta técnica

La propuesta técnica debe responder a los requerimientos de los TdR, y debe estar compuesta por las siguientes partes:

- I. Una descripción breve de la compañía/organización, incluyendo un resumen de la experiencia de la compañía/organización relacionada con los objetivos del proyecto, haciendo referencia a proyectos en el sector y la región durante los últimos cinco (5) años especificando la ubicación, duración del proyecto, donante, volumen del proyecto, y resultados alcanzados (máx. dos páginas).
- II. Análisis crítico de los TdR (máx. dos páginas).
- III. Concepto propuesto (máx. doce páginas)
 - a. Alcance del trabajo
 - b. Metodología¹
 - c. Organización del proyecto y resumen de la implementación prevista

¹ El ofertante no deberá solamente incluir apartados de los TdR, sino demostrar cómo su metodología responderá a los requerimientos de los TdR y al análisis crítico de los TdR.

CONFIDENCIAL

- d. Plan de trabajo incluyendo cronograma de trabajadores²
- IV. Composición del equipo (máx. dos páginas sin CVs)
 - a. Descripción de los miembros del equipo. Cada miembro debe cumplir con los requerimientos de los TdR. La descripción debe mostrar por qué su experiencia es relevante para el proyecto y cómo será usado para el beneficio de este.
 - b. Descripción detallada de las actividades que realizará cada miembro del equipo.
 - c. CVs del equipo propuesto, incluyendo consultores locales, utilizando la plantilla disponible bajo [licitaciones](#).

Las partes 2 y 3 no deben exceder catorce (14) páginas en total. Los CVs no deben exceder las cuatro (4) páginas en el formato provisto.

3.3. Propuesta financiera

La propuesta financiera debe estar estructurada utilizando la plantilla provista y disponible [aquí](#). El ofertante verificará la aplicabilidad de impuestos por su propia cuenta y, en caso de que impuestos sean aplicables, el ofertante deberá incluirlos como su propio ítem dentro del presupuesto. Todos los costos asociados a la contratación y negociación deberán ser asumidos por el consultor. Todos los montos deben ser incluidos en USD.

4 REPORTES

Los servicios cumplirán los requisitos establecidos en los términos de referencia. El consultor coordinará todas sus actividades el Programa de Asistencia Técnica del eco.business Fund.

La composición de equipo propuesta por los ofertantes debe ser la más apropiada para el exitoso desarrollo del proyecto. Los ofertantes también pueden formar un consorcio con otras empresas consultoras o consultores individuales. El consultor nominará a una persona como el consultor líder, quien será el principal punto de contacto para el Programa de Asistencia Técnica del eco.business Fund.

Cualquier cambio en la composición del equipo después de que el ofertante haya enviado su propuesta deberá ser aprobado por el Programa de Asistencia Técnica del eco.business Fund. El (los) reemplazo(s) deberá(n) contar con habilidades y experiencia comparables.

El consultor proveerá al Programa de Asistencia del eco.business Fund un borrador de los entregables establecidos en línea con el cronograma del proyecto y los requerimientos del este. El Programa de Asistencia del eco.business Fund agregará sus comentarios en los documentos dentro de un período de tiempo establecido posterior a la recepción de los entregables. Los entregables finales deberán incorporar los comentarios recibidos. El consultor deberá tener la capacidad de recolectar todos los datos necesarios para la preparación de los entregables. El consultor deberá estar disponible para atender solicitudes de reportes por parte del Programa de Asistencia del eco.business Fund a través de correo electrónico o por teléfono.

² Esto se deberá presentar de forma cuantitativa, especificando la carga laboral requerida (en días) para cada una de las actividades bajo la responsabilidad de cada miembro del equipo.

CONFIDENCIAL

5 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de las propuestas recibidas seguirá un proceso de cuatro pasos, dependiendo del tipo de licitación:

Paso 1: Preselección

Únicamente se abrirá la propuesta técnica el día de la recepción de esta. La calidad de cada propuesta técnica será evaluada utilizando los criterios de adjudicación listados bajo la sección 6 de este documento. Algunos ofertantes pre-seleccionados serán contactados basado en los resultados de la evaluación.

Paso 2: Entrevista con los ofertantes pre-seleccionados

Después de evaluar las propuestas técnicas, el Programa de Asistencia Técnica del eco.business Fund sostendrá una entrevista con los candidatos pre-seleccionados. El resultado de la entrevista se incluirá en la evaluación del ofertante.

Paso 3: Si la propuesta técnica obtiene el puntaje mínimo requerido, se evalúa la propuesta financiera

Se abrirá la propuesta financiera de aquellos ofertantes quienes hayan obtenido un puntaje mínimo de 60 puntos en su propuesta financiera y composición de equipo (incluyendo la entrevista). La propuesta financiera se evaluará utilizando los criterios detallados en la sección 6 de este documento.

Paso 4: Selección final de la propuesta ganadora

El número de puntos otorgados a la propuesta financiera se adicionarán al puntaje obtenido en la propuesta técnica. El ofertante con el mayor puntaje total será considerado el ofertante ganador. Éste será invitado a las negociaciones del contrato con el Programa de Asistencia Técnica del eco.business Fund. La evaluación de las propuestas técnicas y financieras y la selección final del ofertante será supervisado por el Comité del Programa de Asistencia Técnica del eco.business Fund.

6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Programa de Asistencia Técnica del eco.business Fund, en coordinación con el beneficiario del proyecto (cuando aplique), escogerá la oferta más favorable, utilizando los siguientes criterios:

Criterio		Puntos
A	Calidad de la propuesta técnica	35
A-1	Análisis de los TdR	10
A-2	Metodología propuesta	25
B	Cualificación y composición del equipo	45
B-1	Habilidades profesionales de los expertos	20
B-2	Idoneidad de la composición de equipo apropiado para la consultoría	15
B-3	Experiencia regional que asegura un conocimiento profundo del contexto local	10
C	Propuesta financiera	20
C-1	Análisis de costo vs calidad	9
C-2	Calidad de la propuesta financiera	8
C-3	Cercanía con el presupuesto aprobado para el proyecto	4
Total		100

CONFIDENCIAL

7 MONITOREO Y EVALUACIÓN

Durante la implementación del proyecto, el consultor deberá trabajar con el Programa de Asistencia Técnica del eco.business Fund, manteniéndolo informado sobre cualquier desviación a los TdR y enviando los entregables establecidos en los TdR.

El Programa de Asistencia Técnica del eco.business Fund preparará un breve reporte de evaluación sobre el desempeño del consultor. El Programa de Asistencia Técnica del eco.business Fund guardará la información con la que monitorea el desempeño del consultor. Cualquier problema relacionado con los entregables deberá ser resuelto por el consultor previo a que las facturas sean aprobadas y los pagos realizados.

8 REMUNERACIÓN

Sujeto a los términos del contrato, se pagará al consultor basado en lo establecido en la propuesta financiera original. Los pagos estarán sujetos a la previa aprobación de los entregables. Cualquier problema con la aprobación de los entregables tendrá que ser resuelto antes de que se aprueben las facturas y se realicen pagos, tal como se define en los TdR. Dependiendo del tipo de proyecto y en línea con el contrato, el consultor deberá enviar las facturas bajo los siguientes parámetros:

Opción 1

Prefinanciación: El consultor podrá obtener un pago de prefinanciación correspondiente al menos 15% del valor total del contrato.

Pago intermedio: un pago o pagos intermedios se pagarán después de terminar ciertas etapas del proyecto, y luego de recibido la factura. Los pagos serán sujetos a previa aprobación de los entregables y los reportes del consultor por parte del Programa de Asistencia Técnica del eco.business Fund y, en caso de un contrato tripartito, por el beneficiado.

Pago final: El pago final estará sujeto a la aprobación de todos los entregables y el reporte final por parte del Programa de Asistencia Técnica del eco.business Fund y, en caso de un contrato tripartito, por el beneficiado.

Opción 2 – Aplica solo para proyectos de evaluación de impacto

Pagos trimestrales: El consultor deberá enviar una factura al inicio de cada trimestre, la cual deberá cubrir los costos de los servicios provistos durante el trimestre anterior. Se pagará al consultor solo por los servicios provistos y el apoyo dado, lo cual puede traducirse en un monto menor al estimado.

Consulte la [página web](#) del eco.business Fund para acceder a otros documentos relacionados con el proceso de licitación.