

UPP

BCIE



**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL LIMITADO UPP-003/2009
Documento Base de Concurso para Consultoría con Recursos del BCIE**

**“Estudio de Factibilidad Técnica y Económica de la Segunda Etapa del
Parque Marino del Pacifico de, Costa Rica”**

21 de enero, 2009

Documento Base consultoría “Estudio de Factibilidad Técnica y Económica de la Segunda Etapa del Parque Marino del Pacifico, Costa Rica”.

INDICE

| | |
|---|-----------|
| Sección 1. Carta de invitación..... | 1 |
| Sección 2. Instrucciones para los consultores..... | 3 |
| Sección 3. Datos del concurso..... | 18 |
| Sección 4. Criterios de Evaluación | 22 |
| Sección 5. Formularios para la preparación de la propuesta | 34 |
| Sección 6. Términos de referencia | 57 |

SECCIÓN I. CARTA DE INVITACION

BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACION ECONOMICA CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL LIMITADO Nº 03/2009

21 de enero, 2009

1. FUENTE DE RECURSOS

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), ha autorizado una cooperación financiera con recursos del Fondo Español de Consultoría FEC, para la realización de la consultoría “Estudio de Factibilidad Técnica y Económica de la Segunda Etapa del Parque Marino del Pacífico, Costa Rica”.

2. ORGANISMO EJECUTOR

El BCIE como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios está otorgando ésta cooperación financiera para la consultoría “**Estudio de Factibilidad Técnica y Económica de la Segunda Etapa del Parque Marino del Pacífico, Costa Rica**”, asimismo gestionará la adquisición y el contrato respectivo. Es decir que el Banco es el organismo ejecutor de este concurso pública internacional limitado a consultores españoles e invita a presentar propuesta para proveer los servicios de la consultoría mencionada.

La Consultoría será seleccionada de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes y Servicios Relacionados, y Servicios de Consultoría, con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: <http://www.bcie.org/spanish/unidades/politicas.php>.

3. PRESENTACIÓN DEL BENEFICIARIO

3.1 El Parque Marino del Pacífico es una organización interdisciplinaria e interinstitucional cuya misión promueve, apoya y difunde la investigación, la educación y el uso sostenible de la biodiversidad marina. Es además un centro para la recreación. El Parque practica y promueve valores como: equidad, solidaridad, responsabilidad, trabajo en equipo, eficiencia, trabajo comunal y búsqueda del equilibrio de los ecosistemas. La Fundación Parque Marino del Pacífico, se creó mediante Ley 8065 (Ley de Creación del Parque Marino) en febrero del 2001, ente adscrito al Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE), de la República de Costa Rica. La Fundación tiene como finalidad exclusiva la administración del Parque Marino del Pacífico en asuntos relacionados con la contratación de bienes y servicios para su funcionamiento y la prestación de servicios de sus diferentes programas.

3.2 Con base en sus responsabilidades el MINAE a través del Parque Marino, con el desarrollo de este proyecto pretende consolidar el Parque Marino del Pacífico, para que se constituya en el principal centro de atracción turística del pacífico central costarricense. El Proyecto se desarrollara en las instalaciones del Parque Marino, el cual está ubicado en la ciudad de Puntarenas, Costa Rica.

3.3 Los servicios de consultoría se requieren para la elaboración de “**Estudio de Factibilidad Técnica y Económica de la Segunda Etapa del Parque Marino del Pacífico, Costa Rica**” que consiste en la creación de un acuario de 1.708.000 litros, con 25 grandes peceras, siendo la principal una pecera de 1.100.000 litros para tiburones. Con esta obra se propone que Puntarenas sea la principal atracción turística marina de Costa Rica, con una visitación anual no menor a 250 mil personas.

4. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

4.1 Los Consultores españoles que se interesen por participar en el concurso y decidan hacerlo, deberán manifestar su interés y decisión de participar como firma o como consorcio, vía electrónica a la dirección que se detalla a continuación y durante los primeros 20 días después de la publicación del concurso, **es decir que las fechas para manifestar interés son desde el 22 de enero, 2009 al 10 de febrero de 2009**. Asimismo, recibirán a vuelta de correo electrónico el acuse de recibo por parte del Banco, que le servirá de comprobante de inscripción en dicho registro. Con su notificación, los consultores serán registrados en el listado oficial de participantes y posteriormente, podrán ser contactados para participarles de las aclaraciones, enmiendas, modificaciones, etc. que en referencia al concurso se emitan. La dirección electrónica de la Unidad de Preinversión del Banco Centroamericano de Integración Económica en Tegucigalpa, Honduras es:

licitacionesupp@bcie.org

El Banco considerará como participantes del Concurso solo aquellos consultores españoles **(individuales o firmas)** que envíen su mensaje de correo electrónico notificando su inscripción. En caso de consorcio, para quedar legalmente inscrito, debe indicarse al momento de la inscripción el nombre completo de cada uno de los miembros del consorcio o al menos la intención de consorciarse. La inscripción final de los miembros de consorcio deberá realizarse durante el plazo de inscripción el concurso.

Las fechas de vigencia del concurso, plazo para inscripción, presentación de consultas, etc., se encuentran en la Sección III. Datos del Concurso.

4.2 El Banco Centroamericano recibirá propuestas para este concurso a más tardar el día **9 de marzo de 2009**, hasta las 4:30 p.m., hora de Honduras en la dirección física siguiente:

Unidad de Proyectos de Preinversión
Banco Centroamericano de Integración Económica
Boulevard Suyapa,
Tegucigalpa, Honduras, CA.

5. CONTENIDO DEL DOCUMENTO BASE DE CONCURSO

| | |
|-------------|--|
| Sección I | Carta de Invitación. |
| Sección II | Instrucciones para los consultores. |
| Sección III | Datos del concurso. |
| Sección IV | Criterios de Evaluación. |
| Sección V | Formularios para la preparación de la propuesta. |
| Sección VI | Términos de Referencia. |

SECCIÓN II. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

Generalidades

1. Definiciones

- (a) “Banco”. Es el organismo contratante, para el caso significa Banco Centroamericano de Integración Económica.
- (b) “Consultor”. Significa persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga prestar servicio de consultoría, relacionado con una materia en la cual tiene conocimientos especializados.
- (c) “Consortio”: Consultores que mediante acuerdo conforman una sociedad temporal con el único propósito de presentar en conjunto, la propuesta y desarrollar los alcances esperados si resultaran ganadores. Son solidariamente responsables las empresas que conforman el consorcio, con un representante legal que los representa.
- (d) “Sub.-consultor”, Es la persona natural o jurídica, pública o privada de origen español, que el consultor contrate a su vez, para la prestación de una parte de los servicios como personal clave. En estos casos dichas contrataciones deberán representar menos del 50% del personal clave.
- (e) “Contratista”. Técnicos o empleados individuales o empresas de apoyo, que son contratados por el consultor y a los cuales se les asigna la prestación de servicios de apoyo que se requieren para el desarrollo de la consultoría.
- (f) “Día”. Se entenderá como día calendario; excepto cuando se especifique “días hábiles”.
- (g) “Propuesta”. Significa la Propuesta que presenta el consultor. Incluye tres sobres, el No.1 con la Documentación para la precalificación de la firma o consorcio, el No.2 con la Oferta Técnica y el No.3 con la Oferta Económica.
- (h) “Comité de Evaluación”. Es el comité que será conformado por funcionarios representantes de la Fundación del Parque Marino del Pacífico, del Ministerio del Ambiente y del BCIE, para la evaluación de propuestas y adjudicación del concurso, así como para atender las aclaraciones que soliciten los participantes del concurso y toda gestión que corresponda al proceso del concurso. El Comité tendrá la potestad de tomar las decisiones en todo lo relacionado al proceso de concurso, desde solicitar aclaraciones, considerar cuando sean o no subsanables las desviaciones, reservas, omisiones o errores presentados, evaluar, recomendar o rechazar propuestas.
- (i) “Contrato”. Acuerdo escrito entre el Banco y el Consultor que proveerá el servicio, en el cual se establecen las condiciones, obligaciones y derechos convenidos por ambas partes, forman parte de dicho contrato los documentos que se

enumeren en la Cláusula 1 del mismo, los cuales se enumeran a continuación: Términos de Referencia, Propuesta del Consultor, Condiciones Generales, Condiciones Especiales y Apéndices.

- (j) “Subcontrato”. Acuerdo escrito entre el Consultor y el Contratista o sub.-consultor. La suma de todos los subcontratos que establezca el consultor para la realización de la consultoría, deberán representar en total, menos del 50% del monto del contrato suscrito por el consultor con el Banco.
- (k) “Instrucciones para los consultores”. Sección del Documento Base de concurso que se proporciona a los consultores con información necesaria para preparar sus propuestas.
- (l) “Carta de Invitación”. Carta de Invitación que el Banco envía para que los consultores consideren su participación en un concurso.
- (m) “Términos de Referencia”. Documento que explica los objetivos, estudios, documentos, actividades y tareas a realizar, responsabilidades del Consultor, recurso humano y perfil requerido, presupuesto, informes requeridos, resultados esperados, productos de la tÁreay anexo con detalle informativo sobre la evaluación que se realizará.
- (n) “Co-calificación”. Procedimiento de concurso que se ha establecido utilizar en este caso. Es el procedimiento mediante el cual los participantes presentan en forma simultánea los antecedentes del consultor con la oferta técnica y la económica, para que el Comité de Evaluación del Concurso previo a la evaluación de propuestas, establecerá quienes de los participantes son elegibles, es decir que precalifican para la realización de un programa o proyecto.
- (o) “Precalificación”. Un Consultor o Consorcio precalifica si tiene la capacidad requerida para obligarse y contratar, no tiene problemas legales ni financieros, cuenta con la experiencia y la documentación legal correspondiente de constitución y representación legal. Los requisitos a presentar para determinar si un participante precalifica o no se detallan en el numeral 3 de estas instrucciones.
- (p) “Desviación”. Es apartarse de los requerimientos especificados en los documentos de concurso.
- (q) “Reserva”. Establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos especificados en los documentos de concurso;
- (r) “Omisión”. No inclusión de una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de concurso; y
- (s) “Error”. Es una equivocación cometida en la presentación de

la información,

- (t) “Política”: Se refiere a la Política para la Obtención de Bienes y Servicios relacionados y servicios de Consultoría, con recursos del Banco, que regulan los procesos de adquisición por el BCIE.
- (u) “Medio de Comunicación Oficial del Concurso”. Todas las comunicaciones que en torno al concurso se generen tales como: consultas de los participantes, aclaraciones, solicitudes de información a los participantes, adendas, protestas y comunicados de resultados, etc. serán por medio de correo electrónico. La única documentación impresa aceptada en este concurso es la propuesta que presenten los participantes para la cual se especifican los requerimientos de presentación en este documento Base de Concurso.

2. Prácticas Corruptivas

El Banco exige que los oferentes, contratistas y consultores que participen en proyectos con recursos del Banco, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación y/o concurso o bien durante la ejecución de un contrato. Las acciones que el Banco reconoce como prácticas corruptivas, sin pretender ser exhaustivas, se describen a continuación:

- 2.1 “Soborno” (“Cohecho”). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúan en su lugar en relación con el proceso de licitación o de contratación de Consultores, o durante la ejecución del contrato correspondiente.
- 2.2 “Extorsión” o “Coacción”. Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de Consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objeto se hubiere o no logrado.
- 2.3 “Fraude”. Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de Consultores o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Banco y de otros participantes.

2.3.1 “Colusión”. Consiste en las acciones entre oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Banco de los beneficios de una competencia libre y abierta.

2.3.2 Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento administrativo del Banco, que un funcionario público o quien actúe en su lugar, un participante, o el Adjudicatario en una licitación llevada a cabo con motivo del financiamiento ha incurrido en Prácticas Corruptivas, el Banco se reserva el

derecho, entre otros, a:

i Cancelar la adjudicación del contrato o el contrato correspondiente, relacionado con el proceso de adquisición de que se trate;

ii Declarar al proveedor, contratista, consultor individual o Firma Consultora y al personal de éstos directamente involucrado en las Prácticas Corruptivas no elegible para ser Adjudicatarios o ser contratados en el futuro con motivo de un financiamiento del Banco. La inhabilitación que establezca el Banco podrá ser temporal o permanente.

3. Consultores Pre-calificados

3.1 **Un Consultor deberá ser una persona natural o jurídica, de origen español** debidamente acreditada, o una combinación de ellas que tengan la intención formal de establecer un acuerdo o sujeto a un acuerdo existente, en forma de consorcio. A menos que se indique de otra manera, en el caso de consorcios las partes deberán ser solidariamente responsables.

Para pre-calificar y pasar a la evaluación técnica de la propuesta, los consultores participantes deberán cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- (a) Tener capacidad jurídica para obligarse y contratar. Presentar el correspondiente poder de representación.
- (b) No encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación.
- (c) No encontrarse en interdicción judicial.

3.2 En caso de consorcio, los criterios indicados en el numeral 3.1 anterior, también se aplicarán a todas las empresas o firmas que lo integren.

3.3 Para establecer su precalificación, de conformidad con lo dispuesto en esta sección, el Consultor deberá completar las declaraciones para Precalificación en los formularios de Presentación correspondiente como se solicita en la sección V, para facilitar la revisión y análisis del Comité de Evaluación (CE) con respecto a la situación legal y financiera del Consultor o Consorcio.

3.4 Serán descalificadas las personas naturales o jurídicas que el Banco hubiese declarado o declare inelegibles durante el proceso de concurso hasta la hora y fecha límite de presentación de las Propuestas, o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso de adquisición hasta la fecha de adjudicación del contrato.

3.5 Las entidades gubernamentales sólo podrán ser elegibles si pueden demostrar que cuentan con personería jurídica, autonomía legal y financiera, y que operan de acuerdo con los

principios de Derecho Privado de sus respectivos países.

4. Conflicto de Interés

- 4.1 Un Consultor no deberá tener conflictos de interés. El Consultor hará prevalecer los intereses del Banco y del Beneficiario, sin considerar trabajos simultáneos o futuros y evitando conflictos con otros trabajos o con sus propios intereses. Los Consultores no calificarán para ningún trabajo que esté en conflicto con sus obligaciones previas o actuales con otros clientes o que pueda colocarlos en una posición de no poder llevarlo a cabo en beneficio de los intereses del Banco.
- 4.2 Como parte de los servicios de Consultoría no podrán participar directa o indirectamente en la ejecución o suministro de bienes o servicios para proyectos financiados por el Banco, las personas que de acuerdo a las políticas del Banco no cumplan con las disposiciones sobre prohibiciones y prácticas corruptivas.
- 4.3 El Consultor que tenga conflicto de interés con una o más partes en este proceso de concurso será descalificado. Se considerará que un consultor tiene conflicto de interés con una o más de las partes participantes en este proceso de concurso, si:
- a) Sus socios, directivos y demás personal técnico o profesional, o sus subconsultores, pertenecen o han pertenecido al personal permanente o temporal de la institución que sea beneficiaria de los Servicios de Consultoría, en la hora y fecha de presentación de la solicitud de financiamiento, de la evaluación de las propuestas, o dentro de un (1) año antes del surgimiento del supuesto de inhibición.
 - b) La mayoría de su capital social pertenece directa o indirectamente a los mismos socios o accionistas;
 - c) Reciben o han recibido subsidios directos o indirectos de cualquiera de las personas naturales o jurídicas mencionadas en el párrafo (b) anterior;
 - d) Sus representantes legales son los mismos, o tienen alguna persona natural o jurídica en común que es parte de sus juntas directivas o consejos de administración, o cuando la mayoría decisoria en sus asambleas o juntas de socios pertenecen directa o indirectamente a las mismas personas naturales o jurídicas.
 - e) Mantienen una relación, ya sea directa o por intermedio de terceros que les permita obtener información sobre otras solicitudes, o influir sobre las mismas o sobre las decisiones del Banco con respecto a este proceso de concurso;

- f) Presentan más de una solicitud para este proceso de concurso. No se permitirá que un Consultor que presenta una oferta con un sub.-consultor, participe en el mismo proceso cambiando los roles entre sí.
- g) Han participado directa o indirectamente en cualquier capacidad en la preparación del diseño, estudios de viabilidad, términos de referencia o especificaciones técnicas de los Servicios de Consultoría o servicios conexos objeto de este proceso de concurso,

5. Origen de los Servicios de Consultoría

Será limitada o restringida la participación en los procesos de adquisición cuando así lo determine la fuente de financiamiento a utilizar por el Banco, en cuyo caso se establecerán dichas restricciones en la Sección I de Carta de Invitación y Sección III Datos del Concurso.

Contenido de los Documentos del Concurso

6. Secciones de los Documentos de Concurso

6.1 Los Documentos para el Concurso están compuestos por las secciones indicadas a continuación. Los documentos comprenden además, cualquier adenda que se emita de conformidad con la Cláusula 8 de estas instrucciones.

- Sección I. Carta de Invitación
- Sección II. Instrucciones Para Los consultores
- Sección III. Datos del Concurso
- Sección IV. Criterios de Evaluación
- Sección V. Formularios para preparación de la propuesta
- Sección VI. Términos de Referencia de la Consultoría

6.2 El Banco no acepta responsabilidad alguna de que los documentos de concurso y sus adenda no se reciban o estén incompletos para el consultor si los correos electrónicos emitidos y enviados no son recibidos mediante las direcciones electrónicas proporcionadas por los participantes al momento de su registro en el Listado Oficial de Participantes.

6.3 Es responsabilidad del Consultor examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de los documentos del concurso y de proporcionar toda la información o documentación requerida en dichos documentos.

7. Aclaración sobre los Documentos de Concurso

7.1 Un Consultor que requiera alguna aclaración sobre los documentos de concurso, deberá contactar al Banco, vía correo electrónico, a la dirección indicada en la Sección III. Datos del Concurso y presentar dichos requerimientos hasta quince (15) días antes de la hora y fecha límite de presentación de las Propuestas. El Banco responderá, también por la misma vía y en un plazo máximo de tres (3) días hábiles,

cualquier solicitud de aclaración que reciba dentro del plazo establecido en este numeral.

7.2 El Banco enviará copia de las consultas realizadas y sus respuestas, a todos los Consultores que estén registrados en el Listado Oficial de Participantes. Si como resultado de las aclaraciones, el Banco considerase necesario modificar los documentos de concurso deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 de las Instrucciones para los Consultores y de conformidad con lo dispuesto en la Sub.-cláusula 16.6 de ésta sección.

8. Modificación de los Documentos de Concurso

8.1 El Banco podrá enmendar los documentos de concurso a través de la emisión de adendas hasta quince (15) días antes de la fecha y hora límite de recepción de las propuestas.

8.2 Cualquier adenda que se emita formará parte de los documentos de concurso y deberá ser notificado vía correo electrónico a todos los consultores que se encuentren registrados en el Listado Oficial de Participantes.

Preparación de las Propuestas

9. Costo de las Propuestas

El Consultor sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. El Banco no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma como se lleve a cabo el proceso de concurso o su resultado.

10. Idioma de la Propuesta

La Propuesta que prepare el Consultor, así como toda la correspondencia y documentos relativos al concurso intercambiados por el Consultor y el Banco, deberán redactarse en el idioma Español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la Propuesta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al idioma especificado en este numeral. Para efectos de la interpretación del Concurso, prevalecerá dicha traducción y será motivo de rechazo de la propuesta si no se cumple con lo establecido en esta cláusula.

11. Documentos que componen la Propuesta

La propuesta esta compuesta por tres partes: La Precalificación, etapa en la cual se demuestra la elegibilidad para llevar a cabo el trabajo, la Oferta Técnica y la Oferta Económica.

El Consultor deberá tomar en cuenta los criterios de elegibilidad para precalificación de la Sección IV y los documentos requeridos por el Banco, que son:

a) Confirmación por escrito que autorice al signatario de la Propuesta a comprometer al Consultor, de conformidad

con la Sub.-cláusula 16.2 de las Instrucciones para los Consultores;

- b) Evidencia documentada sobre la precalificación del Consultor, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 3. Consultores precalificados, tal como se requiere en formularios de la Sección V para PRECALIFICACION.
- c) Formulario de Presentación de la Oferta Técnica, de conformidad con la información requerida que se establece en la Cláusula 13 de las Instrucciones para los Consultores; y tal como se requiere en los formularios de la Sección V. para OFERTA TECNICA.
- d) Formulario de Presentación de la Oferta Económica, de conformidad con la información requerida que se establece en la Cláusula 14 de las Instrucciones para los Consultores; y tal como se requiere en los formularios de la Sección V. para OFERTA ECONOMICA.

12. Preparación de las Propuestas

Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los datos del concurso de la Sección III, los criterios de evaluación de la Sección IV, los formatos que conforman la Sección V, y los Términos de Referencia de la Sección VI, donde se proporciona toda la información técnica necesaria para la preparación de las propuestas. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada resultará en el rechazo de la propuesta.

13. Oferta Técnica Forma y Contenido

- 13.1 La Oferta Técnica deberá responder a los criterios de evaluación, formatos estándar, datos de concurso y términos de referencia (Secciones III, IV, V y VI) y proporcionar la información indicada.
- 13.2 La Oferta Técnica no deberá incluir ninguna información sobre costos. Una Oferta Técnica que contenga información relacionada con la Oferta Económica será rechazada.
- 13.3 En la preparación de la Oferta Técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:
 - (a) Si un Consultor considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros expertos, en consorcio o subcontratándolos, lo puede hacer.
 - (b) El consultor deberá presentar una propuesta sobre el personal clave mínimo requerido para completar la tarea y deberá considerar los criterios de evaluación de la Sección IV. El incumplimiento a este requisito significará el rechazo de la propuesta.
 - (c) No se deberá proponer personal clave alternativo y solamente se presentará una hoja de vida para cada

cargo propuesto.

14. Oferta Económica

La Oferta Económica deberá ser preparada en dólares de los Estados Unidos de América, utilizando como base el Formulario Estándar y las instrucciones correspondientes. Las actividades y productos descritos en la Oferta Técnica pero no estimadas en la Oferta Económica, serán asumidas como incluidas en los costos de otras actividades o productos. La Oferta Económica deberá listar todos los costos asociados con las tareas y objetivos de la consultoría.

15. Impuestos

El Banco no reconocerá ningún monto por concepto de prestaciones o seguridad social. Asimismo, y de conformidad con el Convenio Constitutivo del BCIE, la remuneración y cualquier emolumento pagado al Consultor estará exenta del pago del Impuesto Sobre la Renta por parte del Banco, las obligaciones tributarias y el pago de los impuestos que al consultor competan no serán reconocidos por el Banco.

16. Presentación y recepción de las propuestas

16.1 La propuesta deberá ser foliada y sellada la cual no deberá presentar escritos entre líneas ni sobre el texto mismo. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. La carta de presentación de la propuesta deberá elaborarse conforme el Formulario de la Sección V.

16.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de la oferta técnica, en todas las páginas de la oferta económica y en todas las páginas de la documentación para precalificación. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder especial notarial incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar.

16.3 La Propuesta del Consultor deberá presentarse en un sobre sellado, rotulado en el centro con el número, nombre del concurso y la dirección donde se deben presentar las propuestas. En la esquina superior izquierda deberá leerse claramente el nombre y la dirección del remitente. Dentro de dicho sobre deberán presentarse los tres sobres que contienen la propuesta, marcados así:

El sobre No.1 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como **“DOCUMENTOS PARA PRECALIFICACION”**, no es necesario presentar más que un juego de copias claras y legibles.

El sobre No.2 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como **“OFERTA TECNICA”**, contendrá el original de la Oferta Técnica y deberá contener además, dos copias, la documentación de este sobre No. 2 debe marcarse claramente

como "ORIGINAL", "copia No.1" y "copia No.2" respectivamente.

El sobre No.3 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como "**OFERTA ECONOMICA**", contendrá la propuesta económica única-original.

El Banco no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la Oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y rotulado como se ha estipulado. El hecho de que el sobre no venga debidamente sellado y marcado según se ha indicado, es motivo de descalificación y por lo tanto dicho sobre será devuelto sin abrir. Asimismo, si cualquiera de los tres sobres dentro del sobre exterior, no se presenten como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta. Ver la Sección III, Datos del Concurso, y utilizar los formularios respectivos de la sección V.

- 16.4 El plazo para la presentación de propuestas se indica en la Sección I Carta de Invitación, las propuestas deben enviarse a la dirección indicada en dicha sección y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha allí señaladas, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en el numeral 16.6 Cualquier propuesta que llegue después de vencido el plazo será rechazada y devuelta sin abrir si la causa de retraso es imputable al consultor. Por lo anterior el consultor deberá considerar el envío de su propuesta con la debida antelación y remitir al Banco copia de la guía o comprobante de envío, de ser necesario.
- 16.5 El Banco podrá extender la hora y fecha límite para la presentación de propuestas emitiendo una adenda a los documentos de concurso, de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las Instrucciones para los Consultores. En todo caso no podrá modificarse el plazo durante los últimos catorce (14) días de vigencia del concurso.
- 16.6 De ser necesario modificar los tiempos del proceso, estableciendo un nuevo plazo para la presentación de propuestas, el Banco deberá considerar una extensión razonable del plazo, que permita a los participantes ajustarse a dicha ampliación, este plazo será estimado y definido por el Comité de Evaluación. En todo caso, los derechos y obligaciones del Banco y de los Consultores que estaban sujetos a la hora y fecha límite original quedarán sujetos a la nueva hora y fecha límite para presentación de Propuestas.
- 16.7 Vencido el plazo de presentación de propuestas, el Consultor que envíe propuesta no podrá retirar, sustituir o modificar dicha propuesta después de presentada.

- 17. Plazo para evaluación sin comunicación por parte de los participantes**
- Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Banco ni con el Comité de Evaluación sobre ningún tema relacionado con su propuesta. Cualquier intento de los Consultores de influir al Banco o al Comité de Evaluación en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su propuesta.
- 18. Precalificación de Consultores y Evaluación de Propuestas Técnicas**
- El Comité de Evaluación realizará en tres etapas el proceso de evaluación del concurso. La primera etapa consiste en la recepción de propuestas y apertura de sobre No.1 para determinar la precalificación de los consultores participantes, se levanta el Acta correspondiente y la firman los miembros del Comité. Una vez definidos los consultores precalificados se procederá con la segunda etapa que consiste en evaluar las ofertas técnicas de presentadas por los consultores. Esta evaluación se realizará sobre la base del cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios de evaluación establecidos, la fórmula de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Sección IV Criterios de Evaluación. En la tercera y última etapa de la evaluación (análisis de la oferta económica), se revisarán las ofertas económicas de los consultores que califiquen técnicamente. Una propuesta que en cualquiera de estas etapas no responda a los requerimientos de la invitación a concurso y particularmente a los términos de referencia no pasará a la siguiente etapa y será rechazada.
- 19. Evaluación de las Propuestas Económicas**
- Siguiendo la clasificación de las ofertas técnicas, y basados en el proceso de selección definido en la Sección III. Datos de Concurso y Sección IV Criterios de Evaluación, el consultor que obtenga el primer lugar después de la ponderación de la oferta técnica y la oferta económica, será seleccionado para negociar por presentar la propuesta más conveniente.
- 20. Solamente una Propuesta**
- Los Consultores deberán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, e incluso expertos individuales, en más de una propuesta.
- 21. Apertura de Propuestas**
- Una vez cerrado el plazo para la presentación de propuestas, el Comité de Evaluación establecido para dar apertura, evaluar y adjudicar, llevará a cabo el acto de recepción de propuestas en forma privada, en presencia de la Auditoria Interna y de la Asesoría Jurídica del Banco, en la misma reunión se realizará la apertura del Sobre No. 1 para determinar la precalificación de las firmas participantes, los participantes que no presenten la información completa tal como se ha solicitado en este documento base de concurso, no precalificarán y se

devolverán el resto de sus propuestas sin abrir.

22. Negociaciones

Las negociaciones se realizarán previas a la firma del contrato, y las mismas incluirán un análisis de la oferta técnica, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia, en el caso de haber sugerencias. En los casos de selección cuando el presupuesto es fijo, los costos de remuneración del personal y otros costos unitarios propuestos no serán objeto de las negociaciones económicas, a menos que existan motivos excepcionales para ello.

Condiciones de Evaluación de las Propuestas

23. Confidencialidad

No se divulgará ni a los Consultores ni a ninguna otra persona que no forme parte del Comité de Evaluación de este concurso, ninguna información relacionada con la evaluación de las Propuestas, hasta que se haya efectuado la notificación de los resultados del Concurso a los consultores participantes.

24. Aclaración sobre Propuestas

- 24.1 Para facilitar el proceso de evaluación de las propuestas, el Banco podrá, a su discreción, requerir de los Consultores aclaraciones sobre sus propuestas, mismas que deberán ser contestadas dentro de un plazo de tres (3) días a partir del envío del requerimiento. Las solicitudes de aclaraciones y las respuestas deberán hacerse por escrito, vía correo electrónico.
- 24.2 Si un consultor no proporciona las aclaraciones solicitadas durante el plazo estipulado su propuesta será eliminada del proceso de evaluación.

25. Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Ofertas

- 25.1 El Banco podrá rechazar cualquier propuesta que no se ajuste a los requerimientos de los documentos del concurso.
- Una Propuesta se ajusta a los documentos de concurso, cuando concuerda con todos los requerimientos de los documentos base del concurso, de conformidad con el numeral 6.3 de estas Instrucciones para los Consultores, y todas las aclaraciones suministradas conforme a lo previsto en la cláusula 7. Aclaraciones sobre los Documentos de Concurso, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.
- a) Constituye una desviación, reserva, omisión o error no subsanable aquel que si fuese aceptado por el Banco:
- i. Afectaría el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios de Consultoría especificados en los documentos de concurso; o
 - ii. Limitaría en discrepancia con lo establecido en los documentos de concurso, los derechos del Banco o las

obligaciones del Consultor, que emanarían del contrato; o

iii. Afectaría la posición competitiva de otros Consultores que hubiesen presentado solicitudes que se ajusten a los documentos de concurso.

b) Toda propuesta que no se ajuste a los documentos de concurso será rechazada por el Banco. No podrá convertirse posteriormente en una solicitud que se ajuste a los documentos de concurso mediante la corrección de las desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

c) Siempre y cuando la propuesta se ajuste a los documentos de concurso, el Banco podrá rectificar desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, de acuerdo a lo definido en la cláusula 24. Aclaración sobre Propuestas, de estas Instrucciones. En estos casos, el Banco podrá:

i. Dispensar cualquier disconformidad con los documentos de concurso y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o

ii. Requerir al Consultor la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de los plazos establecidos para presentar información o aclaraciones al Comité. Si el Consultor no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por el Banco, su propuesta será rechazada; o

iii. Corregir errores subsanables.

**26. Sub.-
contratistas**

26.1 Los Consultores que planeen subcontratar expertos para uno o más cargos del personal clave a proponer, deberán especificar para cuales cargos proponen consultores subcontratados a fin de cumplir con los requisitos establecidos. En estos casos la subcontratación deberá ser como máximo de hasta 49% de los cargos de personal clave.

26.2 Los consultores podrán contratar empresa para la realización de tareas de apoyo a la consultoría.

En todos los casos, las subcontrataciones que los consultores establezcan en su propuesta para la realización de la consultoría podrán representar en total, hasta un máximo del 49% del monto total del contrato suscrito con el Banco.

Evaluación de Propuestas

- 27. Evaluación de Propuestas**
- 27.1 El Comité de Evaluación evaluará las propuestas conforme el método y criterios definidos en las Secciones III, IV y V del Concurso y de acuerdo a la Sección VI. Términos de Referencia. No se permitirá ningún cambio en el método o los criterios establecidos.
- 27.2 Se calificarán los sub. consultores que hayan sido incluidos en la propuesta de un consultor. No obstante, los recursos financieros de los sub. consultores no podrán agregarse a los del Consultor para efectos de su evaluación.
- 27.3 El Comité de Evaluación, una vez definidos los consultores precalificados, procederá a la evaluación de la oferta técnica y económica según lo dispuesto en la sección III. Datos del Concurso, Sección IV Criterios de Evaluación y la Sección VI. Términos de Referencia.
- 28 Derecho del Banco para Aceptar o Rechazar Propuestas**
- El Banco se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, anular el proceso de concurso y rechazar todas las propuestas en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los participantes.
- 29 Protestas y/o Reclamos**
- 29.1 Los participantes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito durante el proceso de concurso, en los períodos establecidos para tal fin en la Sección III Datos del Concurso. La presentación de una protesta suspenderá el proceso hasta su resolución. En primera instancia, el Comité de Evaluación deberá responder al protestante para tratar de resolver la protesta. Si el protestante no estuviese de acuerdo con la respuesta podrá confirmar su protesta o reclamación ante el Comité Ejecutivo Interno de Adquisiciones (CEIA) del Banco, instancia superior que resolverá. La Resolución del CEIA es inapelable.
- 29.2 De no presentarse ninguna protesta o reclamo transcurridos tres (3) días después de la fecha de notificación de los resultados del concurso, el Comité de Evaluación podrá proceder de conformidad con lo dispuesto en la Sección III Datos del Concurso y adjudicar el concurso.

Condiciones de Contratación del Consultor

30 Garantía de Anticipo

31 Garantía de Ejecución

El Consultor al que sea adjudicada la consultoría, deberá presentar como requisito previo a su contratación, la Garantía de Ejecución, cuya vigencia deberá ser tres (3) meses mayor al período de contratación convenido con el Banco y por un

monto del 10% del total del monto de dicho contrato.

32 Formato de contrato

Previo a la contratación el oferente seleccionado, recibirá copia del contrato estándar que es utilizado por el Banco, para la revisión correspondiente. Es importante mencionar que como anexos del contrato se incluyen los Términos de Referencia, la oferta técnica y económica presentada por el oferente seleccionado.

33 Otros

En todo lo no previsto en el Documento Base de Concursos se estará a lo dispuesto en la Política para la Obtención de Bienes y Servicios Relacionados y Servicios de Consultoría con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación, los cuales se encuentran bajo la siguiente dirección en la pagina Web del Banco: <http://www.bcie.org/spanish/unidades/politicas.php>

SECCION III DATOS DEL CONCURSO

| Párrafo de referencia | DESCRIPCION |
|-----------------------|---|
| 1 | <p>Nombre del Contratante: Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE)</p> <p>Nombre del Beneficiario: Fundación Parque Marino del Pacifico.</p> <p>Modalidad de Adquisición: Licitación Pública Internacional Limitada</p> <p>Método de selección: Selección Basada en Calidad y Costo</p> <p>Nombre de la consultoría: “Estudio de Factibilidad Técnica y Económica de la Segunda Etapa del Parque Marino del Pacifico, Costa Rica”</p> |
| 2 | <p>Si para la preparación de propuestas, se considera necesario realizar consultas técnicas, las comunicaciones deberán realizarse a la misma dirección electrónica indicada en la Sección I Carta de Invitación</p> |
| 3 | <p>Los plazos y tiempos para realizar las consultas, aclaraciones y protestas son los siguientes:</p> <p>Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 15 días antes de la fecha de presentación de las propuestas.</p> <p>El plazo para que el Banco, a través del Comité de Evaluación responda consultas de los consultores para la preparación de sus propuestas será de tres (3) días hábiles.</p> <p>El plazo para presentar aclaraciones o información adicional que solicite el Comité de Evaluación será de tres (3) días.</p> <p>El plazo para presentar protestas a los resultados de la evaluación una vez que estos sean comunicados a los participantes será de tres (3) días.</p> <p>El plazo para la recepción de propuestas del concurso podrá modificarse en cualquier momento antes de los últimos quince (15) días previos a la finalización de dicho plazo.</p> |
| 4 | <p>Los Documentos de Precalificación, La Oferta Técnica y La Oferta Económica, deberán presentarse en tres (3) sobres separados, rotulados y sellados, los tres dentro de un sobre exterior debidamente identificado con el nombre y dirección del la consultor y el nombre completo del concurso de consultoría. La información para presentar la Propuesta se detalla en la Sección II Instrucciones para los Consultores.</p> |
| 5 | <p>No se realizará una reunión o visita de campo previa a la presentación de las propuestas</p> |
| 6 | <p>Para facilitar la definición de actividades a realizar la Fundación Parque Marino del Pacifico, proporcionará al consultor que se encuentre legalmente inscrito en el Listado Oficial de Participantes, la información complementaria siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legislación y normativa oportuna |

| | |
|----|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Plantilla de Recursos Humanos actual • Diagnóstico de situación • Estudio de factibilidad Parque Marino del Pacífico Etapa II, elaborado por compañía francesa COFREPECHE • Documentos existentes producto de la consultoría con COFREPECHE sobre condiciones biofísicas del sitio, sobre especies marinas en aguas costarricenses, informe sobre tratamiento de aguas marinas usadas; informe sobre guión de operación del acuario, informe propuesta organización recurso humano para la segunda etapa • Planos catastrados de los terrenos. • Planos digitalizados de construcciones aledañas. • Manual de procedimientos para el desarrollo de infraestructura física en el MINAE <p>El representante del Contratante es: Juana María Coto Campos, Presidenta Dirección: Parque Marino del Pacífico, Puntarenas, República de Costa Rica América Central Teléfono: 2661-5272 Facsimile: 2661-0633</p> |
| 7 | Las propuestas deberán permanecer válidas durante 60 días, después de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido. |
| 8 | <p>La preparación académica y experiencia requeridas para que el Consultor pueda desarrollar el trabajo, se detalla en las Secciones III, IV y V, acorde a los Términos de Referencia.</p> <p>Pesos asignados para ponderación final: 80 % Oferta Técnica 20 % Oferta Económica.</p> |
| 9 | Para reflejar en la Oferta Económica, el Consultor deberá estimar los costos en dólares de Estados Unidos de América y presentar el detalle de los mismos de acuerdo al formulario ECO-2. Para el detalle de costo presupuestado de ejecución por componente se debe utilizar el mismo esquema, definido en el numeral 17 de esta sección, indicando para cada uno de los Estudios/Documents los costos de personal, costos operativos y el costo de otros productos requeridos para la prestación de los servicios. Formato ECO-3. |
| 10 | El Consultor deberá presentar el original y 3 copias de la oferta técnica, solamente el original de la oferta económica y solamente un juego de los documentos de precalificación que podrán ser originales o bien copia de estos, siempre que sean claros y legibles. |
| 11 | El plazo para la presentación y recepción de propuestas es de cuarenta y siete (47) días, iniciando el día 22 de enero de 2009. Las propuestas deberán recibirse a más tardar el 9 de marzo de 2009, hasta las 4:30 p.m. (hora oficial de la República de Honduras) en la dirección detallada en la Carta de Invitación. |
| 12 | Las propuestas presentadas serán evaluadas por un Comité de Evaluación que estará conformado por un grupo de tres miembros, uno representante del BCIE y dos profesionales especializados de la Fundación Parque Marino del Pacífico y de la Oficina Asesora de Infraestructura del MINAE. |

| 13 | <p>Para el suministro de los Servicios de esta Consultoría se han aprobado recursos del Fondo Español de Consultoría (FEC) por lo que dicho concurso es limitado a la participación de consultores constituidos en el Reino de España. Serán rechazadas las propuestas de Consultores que no cumplan este requisito.</p> <p>Para la realización de esta consultoría, los consultores oferentes se pueden asociar con otros consultores y presentar su propuesta en consorcio, siempre y cuando se cumpla con el requisito mencionado en este mismo inciso.</p> | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|----------------|---------------------|----------------|-----------------------|--|-------------------|---|------------------------------|---|-----------------------------|---|-------------------------|
| 14 | <p>Las negociaciones del contrato serán definidas por el BCIE a través del Comité de Evaluación, y se realizarán vía correo electrónico, una vez sea seleccionado el consultor y a conveniencia de el Banco.</p> <p>Se prevé el inicio de esta consultoría inmediatamente después de la firma del contrato y previo a la entrega de la garantía de ejecución correspondiente de acuerdo a lo definido en el inciso No. 31 de la Sección de Instrucciones para los Consultores, y deberá cumplir con lo establecido en la Política para la Prevención de Lavado de Activos del BCIE, llenando los formularios correspondientes.</p> | | | | | | | | | | | | |
| 15 | <p>El sitio propuesto para la prestación de los servicios será en el lugar donde esta ubicado el Parque Marino del Pacífico, en el Cantón de Puntarenas, en la costa pacífico-central de la República de Costa Rica. Durante todo el periodo de la consultoría debe haber presencia de la empresa consultora en el Parque Marino.</p> | | | | | | | | | | | | |
| 16 | <p>La responsabilidad técnica de la consultoría estará a cargo de la COMISIÓN TÉCNICA FISCALIZADORA será por tanto la responsable de recibir, revisar y dar por recibido a satisfacción, cada informe del consultor. Adjuntando copia del informe, presentará al BCIE la solicitud de pago correspondiente.</p> | | | | | | | | | | | | |
| 17 | <p>La duración de la consultoría se estima en doce (12) meses y para la preparación del cronograma de ejecución (ver términos de referencia), se deberá considerar los estudios/componentes siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="300 1350 1353 1552"> <thead> <tr> <th data-bbox="300 1350 379 1384">No.</th> <th data-bbox="387 1350 1353 1384">Estudios/Documentos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="300 1384 379 1417">A</td> <td data-bbox="387 1384 1353 1417">Estudios Preliminares</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1417 379 1451">-</td> <td data-bbox="387 1417 1353 1451">Estudio de suelos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1451 379 1485">-</td> <td data-bbox="387 1451 1353 1485">Estudio de Impacto Ambiental</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1485 379 1518">B</td> <td data-bbox="387 1485 1353 1518">Elaboración de Anteproyecto</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1518 379 1552">C</td> <td data-bbox="387 1518 1353 1552">Elaboración de Proyecto</td> </tr> </tbody> </table> | No. | Estudios/Documentos | A | Estudios Preliminares | - | Estudio de suelos | - | Estudio de Impacto Ambiental | B | Elaboración de Anteproyecto | C | Elaboración de Proyecto |
| No. | Estudios/Documentos | | | | | | | | | | | | |
| A | Estudios Preliminares | | | | | | | | | | | | |
| - | Estudio de suelos | | | | | | | | | | | | |
| - | Estudio de Impacto Ambiental | | | | | | | | | | | | |
| B | Elaboración de Anteproyecto | | | | | | | | | | | | |
| C | Elaboración de Proyecto | | | | | | | | | | | | |
| 18 | <p>El Presupuesto definido para la realización de esta consultoría es US \$ 700,000.00 dólares americanos. Si la oferta presentada por el Consultor es mayor que el monto estimado en este documento, su propuesta será rechazada.</p> | | | | | | | | | | | | |
| 19 | <p>Los criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de la Oferta técnica son:</p> <table border="1" data-bbox="300 1776 1485 1906"> <thead> <tr> <th data-bbox="300 1776 403 1843">No.</th> <th data-bbox="411 1776 1225 1843">DESCRIPCIÓN</th> <th data-bbox="1233 1776 1485 1843">PUNTAJE MÁXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="300 1843 403 1906">1</td> <td data-bbox="411 1843 1225 1906">Evaluación del personal (40% calificación profesional y 60% experiencia)</td> <td data-bbox="1233 1843 1485 1906">25%</td> </tr> </tbody> </table> | No. | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE MÁXIMO | 1 | Evaluación del personal (40% calificación profesional y 60% experiencia) | 25% | | | | | | |
| No. | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE MÁXIMO | | | | | | | | | | | |
| 1 | Evaluación del personal (40% calificación profesional y 60% experiencia) | 25% | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|-----------|---|------------------------------------|-------------|
| | 2 | Calificación de la firma | 30% |
| | 3 | Metodología propuesta | 25% |
| | 4 | Plan de trabajo y sistema de apoyo | 20 % |
| | | TOTAL | 80% |
| | El mínimo puntaje para calificar en la evaluación técnica es 70 Puntos . | | |
| 20 | <p>La fórmula para determinar los puntajes de la evaluación económica es la siguiente:</p> <p>Puntaje Ponderado = Precio mas bajo / Precio a evaluar X (Puntaje Ponderado establecido para la oferta económica) 20% X 100.</p> <p>Donde el Puntaje Ponderado es el puntaje final que obtendrá la oferta económica en evaluación.</p> <p>El Comité de Evaluación recomendará se proceda a negociar con la firma que ocupe el primer lugar en prelación, de no lograrse acuerdo satisfactorio, se procederá a negociar con el consultor que ocupe el segundo lugar y así sucesivamente hasta que se logre un acuerdo satisfactorio para ambas partes.</p> | | |
| | La duración de la consultoría se estima en un máximo de 365 días naturales. | | |
| | <p>El único interlocutor técnico del proyecto entre el consultor y el contratante será el CTE, y ésta será por tanto la responsable de recibir, revisar, aprobar o improbar, cada informe mensual del consultor y los productos contratados para su correspondiente pago.</p> <p>El coordinador general de la consultoría asumirá personalmente la coordinación de los trabajos con la CTE, y será el único interlocutor con dicha Comisión. En caso de enfermedad, vacaciones u otro motivo, designará un sustituto, por escrito, indicando el plazo de sustitución y acreditando que el mismo domina en su totalidad el proyecto y alcances de la consultoría</p> <p>El coordinador de la empresa consultora convocará y efectuará una reunión semanal con la CTE en la que se evaluará el avance de los trabajo. El coordinador elaborará una ayuda-memoria de cada reunión en la que se consignará el avance evaluado y los acuerdos respectivos, dicha ayuda-memoria estará refrendada por la firma del coordinador y del coordinador de la CTE.</p> <p>El consultor mensualmente presentará al CTE un informe de avance. El CTE recibe el informe, revisa, aprueba o imprueba, y emite la nota respectiva al BCIE para su correspondiente pago, cuando proceda</p> <p>Como requisito ineludible para recibir el último pago, el Consultor presentará a la CE un Informe Final, en el que resumirá todos los Informes Mensuales presentados.</p> | | |

SECCION IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El propósito de los Criterios de Evaluación, es establecer los criterios que el Banco deberá utilizar para declarar precalificados y evaluar las propuestas de los consultores.

Los criterios de evaluación son instrucciones que especifican y rigen el proceso de evaluación, contienen disposiciones estándar que han sido diseñadas para que no tengan que cambiarse y por lo tanto deben utilizarse sin modificación alguna.

El Comité de Evaluación dará apertura e iniciará revisión y evaluación de propuestas con al menos una propuesta que se reciba como resultado del proceso de concurso.

El Comité de Evaluación evaluará las propuestas considerando las siguientes etapas: Primera etapa, se evaluará la precalificación de los consultores. El consultor que sea precalificado pasará a la etapa siguiente.

Segunda etapa, se evaluará la oferta técnica del oferente, su experiencia y el equipo de trabajo propuesto para realizar la consultoría. Solamente los oferentes que obtengan el puntaje mínimo de **70** puntos en esta etapa pasarán a la tercera etapa de evaluación. En el valor ponderado de evaluación final, el porcentaje máximo obtenido en esta etapa será de **80%**.

Tercera etapa, consiste en la evaluación de la oferta económica. En esta etapa se estarán evaluando los costos ofertados de acuerdo al plan de trabajo y los tiempos de ejecución. Siendo la Oferta Económica mas baja, la que reciba el porcentaje máximo de asignación del **20%**, las demás recibirán un porcentaje ponderado con base a dicha asignación.

Criterios de Precalificación
1.1 Precalificación

| Criterios de Selección | Cumplimiento | Evidencia Presentada |
|--|---------------------|---|
| Capacidad para obligarse y contratar | SI O NO | 1) Presentación de la Propuesta, debidamente firmada por el consultor (ver inciso 16.1 de la sección de Instrucciones para los Consultores), o por el representante legal de la Firma Consultora o Consorcio, 2)Acta de constitución debidamente registrada en el Registro público competente en caso de firma, en caso de Consorcio cada miembro debe cumplir este requisito. 3) Acta notariada o carta de intención de consorcio siendo requisito previo a la contratación la presentación del acta notariada de formación de Consorcio. 4)Copia de cédula de identidad o documento similar de identificación, de quien suscribe la oferta. |
| No encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación | SI O NO | Estados financieros auditados de los últimos 3 años |
| No encontrarse en interdicción judicial, No tener Conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en la Subcláusula 4.1 y 4.2 de las Instrucciones para los Consultores y No haber sido declarado inelegible por el Banco conforme a lo descrito en la Subcláusula 4.3 de las Instrucciones para los Consultores | SI O NO | Declaración jurada ante notario público |
| Poder de representación de la firma o consorcio | SI O NO | Escritura notariada de autorización para representación de la firma o consorcio. |

| 1.2 Situación Financiera | | | | |
|--|---|---------------------------|--------------------------------------|--|
| Factor | Criterios | | | Documentación requerida |
| | Requisito | Solicitante | | |
| | | Entidad única | Consortio | |
| Historial de resultados financieros | <p>Presentación de estados financieros auditados, correspondientes a los últimos tres (3) años, para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera actual del Consultor:</p> <p><u>Coeficiente medio de Liquidez:</u> (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo) igual o mayor que 1 (uno)</p> <p><u>Coeficiente medio de Endeudamiento:</u> (Total Pasivo/ Total Activo) igual o menor que 0.75 (cero punto setenta y cinco).</p> <p><u>Rentabilidad:</u> (Utilidad neta/patrimonio) igual o mayor que 1%(uno por ciento).</p> | Debe cumplir el requisito | Cada parte debe cumplir el requisito | <p>Formulario PREC-2 con anexos de estados financieros auditados correspondientes a los últimos tres (3) años.</p> <p>Si por precepto legal la empresa esta exenta de auditar sus estados financieros, deberá acompañar a su propuesta copia de la ley que lo exonera de esta obligación.</p> |

Los tres índices financieros son de cumplimiento obligatorio para el consultor oferente, en caso de consorcio al igual que la presentación de los Estados Financieros, los índices financieros deben ser cumplidos por cada uno de los miembros del consorcio.

| Factor | | 1.3 Antecedentes de contratación | | | |
|------------------------------|--|----------------------------------|----------------------------------|--|-------------------------|
| Factor | Criterios | | Solicitante | | Documentación requerida |
| | Requisito | Solicitante | | | |
| | | Entidad única | Consortio | | |
| Antecedentes de Contratación | Facturación anual media de US\$ 700,000.00 (setecientos mil dólares), calculada como total de pagos certificados recibidos por contratos o servicios de consultoría terminados dentro de los últimos 5 años. | Debe cumplir el requisito | Debe cumplir el requisito | Formulario PREC-3 (La información proporcionada en los formularios TEC-7 y TEC8, constituyen el respaldo de la información suministrada en este formulario, pero deberán incluirse únicamente en el sobre 2 de la Oferta Técnica). | |

El Consultor que no cumpla con todos los requisitos de Precalificación anteriores no pasará a la etapa de evaluación de la Oferta Técnica

2. ETAPA EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA.

| CRITERIOS TÉCNICOS | DESCRIPCION | Solicitante | | VALORACION | % |
|--|--|--|---|---|-----|
| | | Entidad Única | Consorcio | | |
| 1. Evaluación del Personal 25 % | | Entidad Única | Consorcio | | |
| Evaluación de la capacidad y experiencia del +personal clave propuesto | Los servicios que está en capacidad de ofrecer el consultor, su nicho de trabajo y sus objetivos institucionales se enmarcan totalmente dentro del contexto del proyecto, contando con el equipo de profesionales necesario para cumplir con el mismo. | Debe Cumplir requisito | Debe Cumplir requisito | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ver detalle en anexo No. 1 | 25% |
| 2. Calificación de la firma 30% | | | | | |
| 2.1 | Al menos diez años de experiencia en el campo | Constancia acreditan la fecha en que se constituyó certificado por el organismo o estatal correspondiente. | Constancia acreditan la fecha en que se constituyó certificado por el organismo estatal correspondiente | 30 % empresa mayor experiencia. Puntaje Ponderado = Empresa con años de experiencia a evaluar / Empresa con mayor experiencia X (Puntaje Ponderado establecido para la oferta económica) 30% X 100. | 30% |
| 3. Enfoque Tecnico Metodológico 25% | | | | | |
| 3.1. Adherencia a los objetivos del proyecto | La metodología propuesta refleja un claro entendimiento de los resultados que se esperan del proyecto y está alineada con los objetivos del mismo | | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Excelente: 5 ▪ Muy buena: 3 ▪ Buena: 2 ▪ Aceptable: 1 ▪ Deficiente: 0 | 5% |
| 3.2 Descripción de la Metodología a seguir | La propuesta describe completamente los objetivos, alcance, enfoque el Plan de trabajo, Cronograma de actividades, y la sustentación técnica de la metodología de trabajo a seguir | Debe Cumplir requisito | Debe Cumplir requisito | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Completa: 15 ▪ Casi completa: 10 ▪ Parcial: 5 ▪ Deficiente: 0 | 15% |
| 3.3 Utilización de Herramientas | El consultor utilizará dentro del desarrollo del proyecto herramientas tecnológicas y/o metodológicas como | Debe Cumplir requisito | Debe Cumplir requisito | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Excelente: 5 ▪ Muy buena: 3 ▪ Buena: 2 ▪ Aceptable: 1 | 5% |

| | | | | | |
|--|---|------------------------|------------------------|---|------------|
| | soporte al desarrollo del proyecto | | | ▪ Deficiente: 0 | |
| 4. Plan de trabajo y sistema de apoyo 20% | | | | | |
| 4.1. Plan de trabajo y Cronograma | El plan de trabajo y cronogramas establecidos son viables, cumplen con las expectativas del proyecto y permiten el acercamiento gradual y ordenado al logro de los objetivos que se persiguen con el proyecto, de la forma más clara y óptima posible | Debe Cumplir requisito | Debe Cumplir requisito | ▪ Excelente: 4 ▪ Muy buena: 3 ▪ Buena: 2 ▪ Aceptable: 1 ▪ Deficiente: 0 | 10% |
| 4.2. Personal de apoyo | El personal de apoyo propuesto es en número y/o perfil adecuado para las actividades a realizar. | Debe Cumplir requisito | Debe Cumplir requisito | ▪ Excelente: 3 ▪ Muy buena: 2.5 ▪ Buena: 2 ▪ Aceptable: 1.5 ▪ Deficiente: 0 | 5% |
| 4.3 Instalaciones y equipamiento | Las instalaciones y el equipamiento que se asignaran son adecuadas para las actividades a realizar | Debe Cumplir requisito | Debe Cumplir requisito | ▪ Excelente: 3 ▪ Muy buena: 2.5 ▪ Buena: 2 ▪ Aceptable: 1.5 ▪ Deficiente: 0 | 5% |
| CALIFICACION TOTAL: | | | | | 75% |

- 1) La falta de cumplimiento de cualquiera de los requisitos mínimos podrá dar como resultado el rechazo de la propuesta.

ANEXO N- 1

1. Evaluación del personal (25 %).

El proponente debe presentar el detalle del personal profesional clave, con la formación académica y experiencia **general y específica propuesta**, indicando para cada profesional lo siguiente:

| Cargo / Requisitos | Puntaje Maximo |
|---|----------------|
| Nombre del puesto: Coordinador General | 3 |
| Requisitos Mínimos: Formación Académica: Profesional de la Ingeniería o Arquitectura | 1 |
| Maestría en Formulación y Evaluación de Proyectos. | .5 |
| Experiencia: General <i>Mínimo 10 años de experiencia en la Coordinación de equipos multidisciplinarios para la formulación de proyectos de inversión pública.</i> | 1 |
| Específica. En operación de acuarios con una capacidad mínima de 1,700 toneladas de agua marina. Experiencia en uso y aplicación de energías dentro del concepto CARBONO NEUTRAL | .5 |
| Nombre del puesto: Coordinador del Área de Operación y Acuario | 2.5 |
| Requisitos Mínimos: Formación Académica: <i>(indicar preparación académica, indicar área de especialización cuando se requiera),</i> | .5 |
| Experiencia: General Siete o más años de experiencia en trabajos de dirección en acuarios marinos | 1 |
| Específica Dirección de acuarios de tamaño igual o similar al de Gijón, Barcelona o al Finisterrae <i>(Indicar el número de años)</i> | 1 |
| Nombre del puesto: Profesional con Experiencia en Acuarios | 1.5 |
| Requisitos Mínimos: | 1 |

| | |
|---|------------------------------|
| <p>Ingeniero eléctrico (indicar área de especialización cuando se requiera),</p> <p>Experiencia: General Experiencia en acuarios de tamaño igual o similar al de Gijón, Barcelona o Finisterrae, con especialidad en biología marina o ciencia afín (Indicar el número de años de vida profesional en actividades relacionadas con el objetivo de la consultoría y su contratación).</p> <p>Específica Tres o más años de experiencia en instalaciones de ingeniería y equipamiento en acuarios de tamaño igual o similar al de Gijón, Barcelona o Finisterrae (Indicar el número de años de vida profesional en actividades relacionadas con el objetivo de la consultoría y su contratación).</p> | <p>1</p> <p>.5</p> |
| <p>Nombre del puesto: Ingeniero Electromecanico</p> | <p>2</p> |
| <p>Requisitos Mínimos: Formación Académica: Ingeniero Electromecánico (indicar área de especialización cuando se requiera),</p> <p>Experiencia: General Con experiencia en acuarios de tamaño igual o similar al de Gijón, Barcelona o Finisterrae (Indicar el número de años de vida profesional en actividades relacionadas con el objetivo de la consultoría y su contratación).</p> <p>Específica Diez o más años de experiencia en diseño de estructuras de obras de más de cinco niveles. Al menos haber participado en un diseño igual o similar en acuarios de tamaño igual o similar al de Gijón, Barcelona o Finisterrae (Indicar el número de años de vida profesional en actividades relacionadas con el objetivo de la consultoría y su contratación).</p> | <p>.5</p> <p>1</p> <p>.5</p> |
| <p>Nombre del puesto: Ingeniero Civil</p> | <p>5</p> |
| <p>Requisitos Mínimos: Formación Académica: Ingeniero Civil, con especialidad en Ingeniería</p> | <p>1</p> |

| | |
|---|----------------------------|
| <p>Estructural Ingeniero Civil, con especialidad en ingeniería sanitaria o ambiental Experiencia: General Experiencia en acuarios de tamaño igual o similar al de Gijón, Barcelona o Finisterrae (Indicar el número de años de vida profesional en actividades relacionadas con el objetivo de la consultoría y su contratación). Específica Diez o más años de experiencia en diseño de instalaciones hidrosanitarias (redes de agua potable, aguas negras, aguas pluviales y tratamiento de aguas). Al menos un diseño en grandes acuarios marinos (Indicar el número de años de vida profesional en actividades relacionadas con el objetivo de la consultoría y su contratación).</p> | <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> |
| <p>Nombre del puesto: Ingeniero en Sistemas Informáticos</p> | <p>1.0</p> |
| <p>Requisitos Mínimos: Formación Académica: (indicar preparación académica, indicar área de especialización cuando se requiera),</p> <p>Experiencia: General Siete o más años de experiencia en diseños de sistemas de información</p> <p>Específica (Indicar el número de años de vida profesional en actividades relacionadas con el objetivo de la consultoría y su contratación).</p> | <p>.5</p> <p>.5</p> |
| <p>Nombre del puesto: Profesional con especialidad en estudios y evaluación de impacto ambiental</p> | <p>1.0</p> |
| <p>Requisitos Mínimos: Formación Académica: Profesional con especialidad en estudios y evaluación de impacto ambiental (indicar preparación académica, indicar área de especialización cuando se requiera),</p> <p>Experiencia: General Diez o más años de experiencia en la elaboración de estudios o evaluaciones de impacto ambiental</p> | <p>.5</p> <p>.5</p> |

| | |
|--|------------|
| Específica (Indicar el número de años de vida profesional en actividades relacionadas con el objetivo de la consultoría y su contratación). | |
| Nombre del puesto: Profesional especializado en ciencias museológicas | 2.5 |
| Requisitos Mínimos: Formación Académica: Profesional especializado en ciencias museológicas, (indicar preparación académica, indicar área de especialización cuando se requiera), | .5 |
| Experiencia: General Experiencia en acuarios de tamaño igual o similar al de Gijón, Barcelona o Finisterrae (Indicar el número de años de vida profesional en actividades relacionadas con el objetivo de la consultoría y su contratación). | 1 |
| Específica Diez o más años de experiencia en museografía y educación ambiental en acuarios de tamaño igual o similar al de Gijón, Barcelona o Finisterrae (Indicar el número de años de vida profesional en actividades relacionadas con el objetivo de la consultoría y su contratación). | 1 |

Para todo el personal, el proponente deberá entregar la Hoja de Vida firmado por el profesional propuesto, y por el Representante Legal del consultor que firma la propuesta, copia del título profesional declarado, copia de la tarjeta de identidad o cualquier otro documento que indique su nacionalidad y constancia de trabajos realizados.

SECCION V FORMULARIOS PARA LA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

INDICE

Los formulario estándar proporcionan orientación a los consultores para la preparación de sus propuestas por lo que no deberán aparecer en dichas propuestas cuando se presentan.

| N- | Formulario Estándar |
|----------------|---|
| | Carta de confirmación de participación y presentación de la Propuesta |
| | Pre-calificación |
| PREC- 1 | Organización del Consultor |
| PREC- 2 | Situación Financiera |
| PREC- 3 | Antecedentes de contratación |
| | Oferta Técnica |
| TEC-1 | Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo. |
| TEC-2 | Profesionales Propuestos y Asignación de Funciones |
| TEC-3 | sub.-Consultor Previsto |
| TEC-4 | Experiencia profesional del personal propuesto |
| TEC-5 | Hoja de vida del Personal Profesional Propuesto |
| TEC-6 | Calendario de Actividades del Personal |
| TEC-7 | Experiencia General del Consultor |
| TEC-8 | Experiencia Específica del Consultor |
| TEC-9 | Experiencia Específica en Actividades Clave |
| TEC-10 | Equipo técnico especial necesario para la ejecución de la Consultoría (cuando aplique) |
| TEC-11 | Observaciones y sugerencias sobre los Términos de Referencia, al personal y a los servicios a ser proporcionados por el Consultor |
| TEC-12 | Plan de Trabajo(Diagramas de Gantt en Microsoft Project) |

| | Oferta Económica |
|--------------|--|
| ECO-1 | Presentación de la Oferta Económica |
| ECO-2 | Oferta Económica (Detalle de Costos) |
| ECO-3 | Garantía de Ejecución-Garantía de Anticipo(cuando aplique) |

Carta de confirmación de participación y presentación de la Propuesta

Señores
Comité de Evaluación del Concurso
BCIE

Estimado Señores:

Por medio de la presente, confirmamos nuestra decisión de participar en el concurso "*título de los servicios de consultoría*".

Por ello, estamos remitiendo en adjunto nuestra Propuesta, con vigencia de un plazo de 90 días a partir de la fecha de terminación del plazo de recepción de Propuestas para el concurso. A la vez, confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra (*nombre completo del consultor*) resulte adjudicataria del concurso y sea contratada.

Queda entendido que los documentos de Precalificación, Oferta Técnica, Oferta Económica y toda la información que se anexa en esta propuesta, será utilizada por el Comité de Evaluación, para determinar, con su único criterio y discreción, la capacidad para la ejecución de los servicios antes mencionados.

Estamos presentando nuestra propuesta en consorcio con: (*en este caso insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada consultor asociado*)

Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta solicitud y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la propuesta.

La firma del suscrito en este documento esta debidamente autorizada para firmar por y en nombre de (*nombre completo del consultor*) y garantiza la verdad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Fechado en _____ el día _____ del mes de _____ del año _____.

Nombre de la Firma Consultora _____

Cargo del Firmante _____

Nombre y firma del representante legal _____

FORMULARIO PREC-1**Organización del Consultor**

Con el fin de asegurar y confirmar la capacidad legal y financiera del consultor para adquirir obligaciones y contratar, la no existencia de problemas legales y financieros, que cuenta con la experiencia suficiente para realizar la consultoría; se proporciona aquí en sobre, sellado, cerrado N- 1 Pre-calificación, una descripción breve de los antecedentes y organización del consultor y de cada uno de los miembros del consorcio, la información y documentos siguientes:

- Nombre del Consultor: *(si se presenta en consorcio indicar el nombre de las empresas que lo conformaran).*
- Tipo de Sociedad:
 - a. Sociedad Anónima
 - b. Sociedad de Responsabilidad Limitada
 - c. Otros
- Nombre del Representante legal
- País de Origen del Consultor o país de constitución de la firma:
- Dirección Exacta
 - a. Dirección postal:
 - b. Correo electrónico:
 - c. Teléfonos:
 - d. Ubicación Física

- Representación legal
Tiene representaciones en otros países y como estarán vinculados a la consultoría.

Anexar la siguiente documentación:

1. Copia de los documentos originales debidamente registrados en el Registro Público competente relativos a la constitución y condición jurídica, nacionalidad y domicilio del consultor, en caso de consorcio de todos los miembros del mismo.
2. Si la propuesta se presenta en consorcio, se debe acompañar Acta notariada de intención de consorcio, manifestando su responsabilidad mancomunada o acta de intención de Consorcio, siendo requisito previo a la contratación la presentación del acta notariada de formación de Consorcio.
3. Escritura notariada de autorización para representación de la firma, para firmar la oferta, comprometer y suscribir el contrato en representación del consultor o consorcio. Copia de cédula de identidad o documento similar de identificación, de quien suscribe la oferta.
4. Para poner de manifiesto la solidez y capacidad financiera, el Consultor deberá presentar los Estados Financieros de los últimos tres años, debidamente auditados, por una firma de auditores independientes, autorizados y certificados.

5. Antecedentes de contratación, para determinar la capacidad de contratación anual media de los últimos tres años, utilizar formulario PREC-3, esta información debe estar directamente relacionada y respaldada con la información que el consultor presente de conformidad con los formularios TEC-7 y TEC-8.
6. Declaración jurada ante notario público de no estar en quiebra, demanda o interdicción judicial.
7. Los consultores que se selección deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación del país de origen.

La información aquí proporcionada conforma las bases para determinar la pre- calificación del consultor, por tanto el consultor debe asegurarse que el sobre con este contenido sea rotulado e independiente de los sobre las Oferta Técnica y Económica. **El no cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos aquí descritos da lugar a que la propuesta del consultor sea rechazada.**

FORMULARIO PREC-2**Situación Financiera**

Información a ser completada por el Consultor, en caso de consorcio por cada miembro del consorcio.

Nombre legal del Consultor: *[indicar nombre completo]*

Fecha: *[indicar día, mes y año]*

Nombre legal del miembro del Consorcio: *[indicar nombre completo]* Llamado a concurso No. : *[Indicar número del concurso]*

| Información financiera en equivalente de US\$ | Información histórica correspondiente a los __[indicar lo especificado en Subfactor 1.2, Sección IV, en palabras y números] __(__) años anteriores (equivalente en miles de US\$) | | | | | | |
|---|---|-------|-------|---------|-------|----------|---------------------------|
| | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año ... | Año n | Promedio | Coficiente medio |
| Información del Balance | | | | | | | |
| Total del Activo (TA) | | | | | | | <i>[Coficiente TP/TA]</i> |
| Total del Pasivo(TP) | | | | | | | |
| Patrimonio Neto (PN) | | | | | | | <i>[PN]</i> |
| Activo a corto plazo (AC) | | | | | | | <i>[Coficiente AC/PC]</i> |
| Pasivo a corto plazo (PC) | | | | | | | |
| Información tomada del Estado de Resultados | | | | | | | |
| Utilidades antes de Impuestos (UAI) | | | | | | | |

Se adjuntan copias de estados financieros (*balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados*) correspondientes a los ejercicios arriba requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

- 1.2.1 Deben reflejar la situación financiera del Consultor y de cada miembro integrante de un consorcio
- 1.2.2 Los estados financieros históricos deben estar auditados por una **firma de auditores independientes autorizados y certificados.**
- 1.2.3 Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros;
- 1.2.4 Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (*no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales*).

FORMULARIO PREC-3

Antecedentes de contratación

Información a ser completada por el Consultor y cada miembro del Consorcio

Nombre legal del Consultor: *[indicar nombre completo]* Fecha: *[indicar día, mes y año]*Nombre legal del miembro del Consorcio: *[indicar nombre completo]*

| Datos de facturaciones anuales (sólo servicios de consultoría) | | |
|--|---------------------------------|--|
| Año | Monto y Moneda | Equivalente en US\$ |
| <i>[indicar año]</i> | <i>[indicar monto y moneda]</i> | <i>[indicar monto equivalente en US\$]</i> |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| * Facturación anual media | | |

* Facturación anual media de ingresos de los servicios de consultoría, se obtiene calculado como el total de los pagos certificados recibidos por consultorías completadas (*descritos en los Formularios TEC-7 y TEC-8*), dividido por el número de años de los mismos contratos.

Consultor: (*indicar nombre completo del oferente*)

Nombre: (*indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta*)