



**PROCESO DE LICITACIÓN  
No. VSS-DC-SC-001-2018**

**PROYECTO:**

**SERVICIO DE TERMOGRAFÍAS PARA LÍNEAS DE  
DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA**

**2018**

**ÍNDICE****CAPITULO I - INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

1. Introducción
2. Generales
3. Contenido del Pliego
4. Aclaración sobre el contenido o modificación del presente documento
5. Participación y Requisitos
6. Preparación de la Propuesta
7. Entrega de la Propuesta
8. Contenido de la Propuesta
9. Solicitud de Aclaración de Propuestas
10. Reunión de homologación
11. Confidencialidad
12. Retención de las Propuestas
13. Errores u Omisiones
14. Reembolso por gastos en la preparación de las Propuestas
15. Desacuerdos
16. Periodo de validez de las Propuestas
17. Declaración de cancelado el acto de licitación
18. Criterios de Selección de Propuestas
19. Notificación al Proponente Seleccionado
20. Acto de Cierre
21. Cláusula de Reserva
22. Renuncia de Acciones Legales

**CAPITULO II - CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO****CAPITULO III – CONDICIONES ESPECIALES****ANEXOS**

**CAPITULO I - INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS****1. INTRODUCCIÓN**

El presente documento establece todos los requerimientos para la presentación de una propuesta técnica - económica dentro del proceso de selección de un contratista que presente y ofrezca las condiciones más favorables para cumplir con los requisitos básicos exigidos para la ejecución del proyecto indicado a contratar por parte de **ENSA**.

Este documento cuenta con un instructivo asociado a la presentación de la propuesta. Para que la propuesta sea considerada, la misma debe ser correctamente completada de acuerdo a lo establecido en este instructivo.

**2. GENERALES**

Incluido en el presente pliego de cargos encontrará un modelo de contrato que se utilizará al momento de la adjudicación de los servicios, el cual será de obligatorio cumplimiento por parte del Proponente Seleccionado (identificado como **EL CONTRATISTA**). De igual forma, encontrará las Condiciones Generales para Servicios y anexos que detallan el alcance del servicio a contratar o del bien a adquirir, lo cual formará parte integral del Contrato.

Cada Empresa interesada deberá examinar cuidadosamente el presente documento e informarse acerca de todas las condiciones y detalles que pudieran afectar su ejecución en caso de ser favorecido con una contratación. En virtud de ello, le exhortamos a revisar de manera exhaustiva la información contenida en el presente documento y sus anexos, por lo que le recomendamos lo siguiente:

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir toda la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- Siga las instrucciones que se imparten en estos términos para la elaboración de su propuesta.
- Identifique su propuesta y proporcione tanto el original como la copia en la forma indicada en este documento.
- Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, ya que **en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto**.
- Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.
- Ningún convenio verbal con personal del **ENSA**, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

- Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a **ENSA** a verificar toda la información que en ella suministren.
- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, **ENSA** podrá rechazar la propuesta; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación.
- Toda comunicación enviada por los proponentes o adquirentes de este documento deberá ser dirigida al Departamento de Contrataciones de **ENSA**.
- Verifique previamente que se encuentra al día en el pago de las cuotas de seguridad social (si aplica).
- No podrán participar en este proceso y por tanto celebrar contrato con **ENSA**, bien sea directamente o por interpuesta persona, los empleados de **ENSA** ni los miembros de su Junta Directiva.
- Podrán presentar ofertas las personas jurídicas individualmente o en consorcio, que:
  - Esté constituida por sociedades que no hayan presentado una oferta por sí mismos o como socios de otro consorcio o miembros de unión temporal;
- Los oferentes extranjeros deberán informarse por sí mismos sobre los requisitos legales para operar y/o realizar suministros de bienes en cualquier lugar dentro de la República de Panamá y estar preparados para llevar a cabo los trámites necesarios para cumplir estos requisitos. De igual forma deben informarse sobre el régimen vigente en Panamá y sobre las disposiciones legales concernientes a la importación de capitales, exportación de utilidades, impuestos, etc.

La presentación de una propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente los documentos que forman parte del presente pliego, así como también que ha aceptado que este pliego es completo, compatible y adecuado, pudiendo definir claramente las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará en caso de ser seleccionado dentro del presente proceso.

Se aconseja a todos los interesados en participar en el presente Acto que obtengan su propio asesoramiento independiente, de carácter financiero, legal, impositivo, técnico o de otra clase.

### **3. CONTENIDO DEL PLIEGO**

El presente pliego consta de la siguiente documentación:

CAPITULO I: Instrucciones para la Presentación de Propuestas  
CAPITULO II: Condiciones Generales del Servicio  
CAPITULO III: Condiciones Especiales

OTROS ANEXOS:

- A. Modelo de Contrato;
- B. Cuadro de Precios;
- C. Nota remisoría;

- D. Formulario de Diligencia Debida;
- E. Modelo de Acta de Junta de Accionistas;
- F. Modelo de Fianza de Propuesta;
- G. Modelo de Fianza de Cumplimiento;
- H. Modelo de Fianza de Pago;
- I. Modelo de Póliza de Responsabilidad Civil;
- J. Criterios de Evaluación de la Propuestas;
- K. Evaluación de desempeño de Proveedores de Servicios;
- L. Formulario de Liquidación Final;
- M. Formulario de preguntas y respuesta;
- N. Listado de Equipos, Herramientas y EPP

#### **4. ACLARACIÓN SOBRE EL CONTENIDO O MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS**

Los participantes podrán solicitar aclaraciones al presente Pliego por escrito, hasta el **23 de enero de 2018** y en horario de oficina (De lunes a viernes, de 8:00 a.m.- 04:30 p.m.).

**ENSA** podrá hacer las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias al presente documento hasta **Tres (3)** días hábiles anteriores a la fecha de cierre del presente acto. Toda modificación en los documentos que forman parte del presente pliego será realizada mediante adendas numeradas, las cuales formarán parte integral de este pliego. Las adendas se publicarán solo en días hábiles y horarios laborales a través de correo electrónico dirigido a todos los participantes.

Las solicitudes de aclaraciones o consultas deben ser dirigidas a:

[cemendoza@ensa.com.pa](mailto:cemendoza@ensa.com.pa)

Cesar Mendoza

Coordinador de Contrataciones

**ENSA** no se responsabilizará por correspondencia o comunicaciones mal dirigidas o con desatención a lo previamente indicado.

#### **5. PARTICIPACIÓN Y REQUISITOS**

El interesado en presentar oferta deberá tener en cuenta, los requisitos o condiciones de carácter subjetivo o personal que se exigen y asegurarse de cumplirlos cabalmente; deberá acogerse a las reglas de presentación formal de la oferta que contiene este pliego y completar la información exigida. Las omisiones, vacíos, contradicciones o información inexacta que aparezca en la oferta, habilitarán a **ENSA** para descartarla o para aplicar las reglas de corrección explícitas que el pliego contenga.

Se deberán aportar los documentos que se requieran en el proceso de contratación y que se indican en este pliego de condiciones.

##### **5.1 Requisitos de participación**

###### **5.1.1 Habilitación.**

El oferente deberá estar habilitado para presentar ofertas ante ENSA, esto es, debe estar inscrito en el maestro de proveedores de ENSA antes de la presentación formal de la oferta. En este

sentido, los interesados deben tener inscripción vigente a la fecha de cierre para presentación de ofertas.

### **5.1.2 Certificado de registro Público y Aviso de Operaciones.**

Los interesados deberán presentar el Certificado de Registro Público y el Aviso de Operaciones vigentes, ambos documentos deberán presentarse en su versión original o copia autenticada, los cuales deben tener una antigüedad menor de tres (3) meses a la fecha de cierre para la presentación de oferta.

Las sociedades deberán acreditar como mínimo una duración igual a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En el certificado y el aviso de operaciones debe constar que la sociedad esté constituida con anterioridad a la presentación de la oferta, que la capacidad de la persona jurídica se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, el cual debe estar directamente relacionado con el objeto del proceso de contratación.

### **5.1.3 Acta de Junta Directiva o de accionistas**

El representante legal deberá contar con una habilitación especial para la presentación de la oferta, los actos que se deriven de ella, así como para la celebración del contrato y cualquier actuación que se deriven de él hasta la liquidación del mismo, si es el caso. Puede ser utilizado el modelo según el **Anexo E**.

### **5.1.4 Poder especial y Legalización**

Cuando el oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá aportar un poder mediante el cual se confiere la representación, el cual deberá estar debidamente notariado. El poder deberá ser otorgado por el Representante Legal de la sociedad, en donde se le permita actuar como proponente en este proceso con la respectiva fotocopia de la cédula.

Dicho documento deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación, si se trata una persona jurídica, se debe aportar además el certificado de existencia y representación de quien recibe el poder; para el caso de personas naturales se aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía o del documento que haga sus veces.

Todo documento proveniente del exterior que sea presentado por alguna Empresa Interesada en el Acto, deberá ser debidamente autenticado por las autoridades correspondientes del país de origen, ya sea a través de la Apostilla (Convención de La Haya de 1961) o a través del delegado consular panameño en el país de origen del documento, autenticación que a su vez deberá ser confirmada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá.

### **5.1.5 Carta de presentación**

El **Anexo C** adjunto al presente documento, consta el modelo de nota remisoría que deberá ser utilizada para la presentación de las propuestas. Deberá indicarse el nombre de la sociedad, sus datos de inscripción en el Registro Público (si aplica), así como el nombre de la persona que ostenta la representante legal o se encuentra debidamente facultada para actuar en nombre de ésta.

### **5.1.6 Pacto Social o Acta Constitutiva de la empresa**

Un acta constitutiva es el documento necesario y obligatorio para la formación legal de una organización o sociedad, que debe estar redactada y contener datos fundamentales según algunos parámetros comunes, y debidamente firmada por quienes serán integrantes de la sociedad.

### **5.1.7 Fianza o Garantía de Propuesta**

Para poder participar dentro del presente Acto, los Proponentes consignar una Fianza o Garantía de Sosténimiento de la Propuesta con base en el modelo contenido en el **Anexo F** del presente documento, para garantizar el mantenimiento de su oferta. Esta fianza deberá consignarse por un monto equivalente al **tres por ciento (3%)** del valor total de la propuesta económica.

A opción del proponente, esta garantía podrá adoptar la forma de una fianza, carta de crédito o un cheque certificado. Todos los gastos asociados a la emisión de este documento serán asumidos por el proponente. En caso de consignar una fianza o una Carta de Crédito confirmada a favor de Elektra Noreste, S.A, las mismas deberán ser emitidas por compañías de seguro debidamente autorizadas por la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá o emitida por bancos debidamente autorizados por la Superintendencia de Bancos de Panamá.

Esta garantía deberá mantenerse vigente por un periodo no menor de noventa (90) días calendario posterior a la fecha en que se celebre el presente Acto.

Las Fianzas presentadas por los proponentes que no resulten seleccionados en el presente acto, serán devueltas a sus Representantes Legales o Apoderados, a más tardar cinco (5) días hábiles luego del Acto de Cierre.

La Fianza de Propuesta se ejecutará si el proponente seleccionado incumple con los requerimientos establecidos en el presente documento para el cierre del presente Acto o en caso de ocurrencia de las siguientes situaciones:

1. Cuando un Proponente luego de haber presentado su propuesta económica, la retire durante el periodo de validez de la oferta;
2. Si el Proponente que resulte seleccionado no procede, por causa imputable al mismo a:
  - a. firmar el contrato dentro del plazo señalado;
  - b. suministrar la Fianza o Garantía requerida para garantizar el cumplimiento del Contrato o ejecución de los servicios;
3. Si se comprobare que alguno de los documentos presentados por el Proponente seleccionado contiene información falsa.
4. Cuando la propuesta se modifique por el Proponente ante una solicitud de aclaración de ENSA.
5. Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar al personal de ENSA encargados de la evaluación de las propuestas, a fin de que se le sea aceptada su oferta.

**5.1.8 Aspectos Técnicos:** La evaluación técnica de la oferta busca determinar la competencia del oferente para el suministro del servicio requerido. Esta evaluación es de carácter habilitador y se considera superada si el oferente obtiene mínimo **setenta (70) puntos**, de lo contrario la oferta no continuará el proceso de evaluación.

## **6. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA, TERMINOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.**

Cada Proponente deberá presentar a **ENSA** su mejor oferta económica de acuerdo al modelo de Cuadro de Precios que se muestra en el **Anexo B**.

La presentación de la oferta en el formulario que se anexa, facilitará y hará más expedita la tarea de verificación y evaluación de las propuestas por parte de **ENSA**. Por consiguiente, se les requiere a los proponentes que utilicen el formato adjunto para evitar demoras en la evaluación y subsiguiente selección de la mejor oferta.

El formulario de propuesta debe ser completado en español y deberá ser firmado, de puño y letra, por quien ostente la representación legal de la sociedad.

## **7. ENTREGA DE LA PROPUESTA**

1. Las propuestas deberán ser entregadas en un único sobre cerrado o caja contenida por los tres sobres indicados en el numeral 8 contenido de este documento, el cual deberá estar identificado en su parte frontal con el número de la solicitud de cotización, nombre del proyecto y el nombre completo del proponente. Adicional debe venir acompañada de dos (2) notas de acuse de recibido (una del oferente y otra de recepción).
2. Los documentos que se solicitan en el presente Acto deberán presentarse impresos y digitales (CD - regrabable), según sea el caso.
3. La falta de alguno de los documentos en la propuesta impedirá que la oferta sea tenida en cuenta para su evaluación, salvo si son subsanables. El término "subsanable" indica que, si el documento ha sido presentado, pero posee algún error o inconsistencia, podrá ser corregido únicamente a solicitud de **ENSA**. Igualmente, si un documento no fue presentado y se considera de suma importancia para la evaluación de la propuesta, el mismo podrá ser solicitado a discreción de **ENSA**.
4. Sólo serán consideradas aquellas propuestas que hayan sido presentadas en condiciones físicas apropiadas y que cumplan con los requerimientos establecidos en este documento. **No se aceptarán hojas sueltas, ni con ganchos, clips u otro tipo similar de sujeción.**
5. Los documentos impresos se presentarán debidamente foliados y ordenados tal cual fueron solicitados por **ENSA** en portafolios o espirales que permita el manejo ordenado de las propuestas.
6. La copia digital debe contener los mismos documentos que el original impreso y en el mismo orden. Reiteramos que las propuestas no ordenadas podrán ser descartadas a potestad de **ENSA**.

El proponente deberá presentar la propuesta básica para la realización de todos y cada uno de los trabajos, procesos y actividades del alcance. No se aceptarán propuestas parciales o alternas diferentes a las aquí solicitadas, así como las enviadas por correo electrónico, telefax o similares.

## 8. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Cada sobre de propuesta deberá contener de manera **separada** los siguientes documentos:

### **SOBRE 1:**

- Un (1) original de la propuesta económica incluyendo la vigencia de la misma Desglose de precios - **Anexo B**, (no es subsanable), debe ser entregado impreso.
- Acta de junta de accionista debidamente notariado-**Anexo E**; debe ser entregado impreso. (requisito habilitante)
- Fianza de propuesta, (requisito habilitante), debe ser entregado impreso.

### **SOBRE 2:**

- Entregar en CD la siguiente documentación legal:
  - Nota de Aceptación de la Condiciones del Acto No. VSS-DC-SC-002-2018 -**Anexo C**. debe ser entregado impreso. (requisito habilitante);
  - Pacto Social o Acta constitutiva de la empresa (requisito habilitante);
  - Formulario de Diligencia Debida-**Anexo D** (requisito habilitante);
  - Aviso de Operación vigente o documento similar de su país de origen (requisito habilitante);
  - Referencia Bancaria (1) (requisito habilitante);

### **SOBRE 3:**

- Entregar en CD toda la documentación técnica solicitada mediante las especificaciones técnicas, así como en el anexo Criterio de evaluación técnica adjunto a este pliego. Los archivos deben ser en formato de PDF que permita la navegación del mismo para mejor disposición. Los archivos al ser grabados en el CD deben estar identificados.

**La oferta deberá ser entregadas a más tardar el día: 8 de febrero de 2018 hasta las 12:00 p.m., de acuerdo al reloj de ENSA, en:**

### **ENSA**

Vicepresidencia de Suministros y Servicios  
Santa María Business District, PH ENSA, Juan Díaz.  
Atención: Ing. César Mendoza / Ing. Juan Eduardo Tamayo

Los proponentes deben tener presente que en **ENSA** existe un control previo en la recepción para atender a las personas en sus instalaciones, por lo tanto, el oferente o su delegado deberá presentarse con suficiente anticipación respecto a la hora límite para la entrega de la oferta correspondiente. **ENSA** no se responsabiliza por demoras o retrasos en la entrega de la oferta causados por el ejercicio de los controles internos de atención.

No será aceptada ninguna propuesta después de la hora de cierre establecida para este acto. El proponente deberá contar con su documento de acuse para que quede constancia del recibido de la propuesta. El proceso de apertura de sobres y evaluación de las propuestas será realizado de manera confidencial por parte de personal de **ENSA** y no se permitirá acceso a dicha información a ningún proponente.

En caso de no enviarse una oferta, el Proponente no deberá devolver la documentación remitida por **ENSA** a menos que la misma le sea solicitada. Por otra parte, en caso de que no sea de su interés enviar una oferta, le solicitamos que sea enviada una comunicación mediante correo electrónico, a la dirección:

César Mendoza  
Departamento de Contrataciones  
[cemendoza@ensa.com.pa](mailto:cemendoza@ensa.com.pa)

En caso de que rechace la participación en el presente acto, deberá indicar si tiene interés de participar en futuras presentaciones de Propuestas para proyectos similares, ya que, de lo contrario, la empresa puede ser dada de baja de la lista de proveedores habilitados para este tipo de actos.

**ENSA rechazará las propuestas económicas alternativas o indeterminadas.**

## **9. SOLICITUD DE ACLARACION DE PROPUESTAS**

**ENSA**, en caso que lo considere necesario, podrá solicitar a cualquier Proponente en el período de evaluación de las ofertas, cualquier tipo de aclaraciones, información o certificaciones adicionales y podrá condicionar la evaluación de la oferta a la atención de dichas solicitudes. Tanto la solicitud de aclaración como la respuesta se harán siempre por escrito y podrán ser enviadas por correo electrónico.

## **10. REUNIÓN DE HOMOLOGACIÓN**

Se realizará una (1) reunión de homologación el día **jueves 18 de enero de 2018 a las 9:00 a.m.** El punto de reunión será en las oficinas ubicadas en Santa María Business District, PH ENSA, Juan Díaz. Sala 3 del auditorio Camino de Cruces.

Todas las consultas serán atendidas dentro del período de preguntas y respuestas (Utilizar formato del **Anexo M**). Las mismas serán compartidas con todos los proponentes participantes.

## **11. CONFIDENCIALIDAD**

Ninguna información relacionada con el presente proceso será comunicada después del cierre de la solicitud y antes de que la misma sea adjudicada.

Se deja expresa constancia que la presente declaración de Confidencialidad cubre toda la información suministrada por **ENSA** dentro del desarrollo del presente acto. En virtud de ello, el proponente no utilizará, empleará, explotará o de ninguna otra forma, cualquiera que ésta sea, la información suministrada o que pudiere tener acceso, para cualquier otro objeto o fin que no sea la participación en el presente Acto.

El presente compromiso de seguridad y confidencialidad se extiende a todo el personal de la empresa proponente, subcontratistas y terceros involucrados en el desarrollo del presente Acto.

**12. RETENCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas que sean presentadas por los Proponentes no serán devueltas y serán guardadas por **ENSA** por el periodo que considere razonable. **ENSA** se compromete a no entregar ninguna de las propuestas a la empresa que resulte adjudicada.

**13. ERRORES U OMISIONES**

No se permitirá que el Proponente se aproveche de cualquier error y/u omisión cometidos en los documentos adjuntos. En caso de que se encontraran errores y/u omisiones, el Proponente debe notificar de inmediato a **ENSA** quien emitirá la corrección que corresponda.

**14. REEMBOLSOS POR GASTOS EN LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA**

Los costos que se causen por la preparación de las ofertas serán de cargo exclusivo de los oferentes y **ENSA** en ningún caso reconocerá costos por estos conceptos.

En este sentido, no se efectuará ningún reembolso por gastos incurridos en la preparación y envío de las propuestas.

**15. DESACUERDOS**

En caso de surgir desacuerdos entre lo expresado en las Instrucciones para la presentación de las propuestas, las Condiciones Generales, Especiales y las Especificaciones Técnicas que forman parte del presente Acto, se respetará el siguiente orden de prioridad.

- a) Condiciones Generales del Servicio;
- b) Condiciones Especiales;
- c) Instrucciones para la Presentación de propuestas;
- d) Cualquier comunicación emitida por la persona responsable de ejecutar el presente acto de licitación por parte de ENSA.

**16. PERIODO DE VÁLIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deberán mantenerse vigentes por un **periodo de noventa (90) días calendario**s contados a partir de la fecha de cierre de recepción de las propuestas. Si la fecha de cierre se llegase a prorrogar, se tomará como referencia para determinar la validez de las ofertas correspondientes, la última fecha de cierre designada.

**17. DECLARACIÓN DE CANCELADO EL ACTO DE LICITACIÓN**

**ENSA** podrá declarar fallido o cancelado el presente proceso, cuando:

- a) Del análisis de las ofertas se determine que ninguna de ellas es admisible o favorable de acuerdo con lo establecido o requerido por **ENSA**;
- b) En la fecha y hora de cierre de solicitud de ofertas no se presente ninguna oferta;
- c) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la oferta más favorable para **ENSA**;
- d) Cuando dicha decisión se promueva en base a los intereses particulares de **ENSA**.

**18. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROPUESTAS**

Contemplando las excepciones establecidas en el presente documento, el Contrato será adjudicado al proponente que presente su propuesta y obtenga el mayor puntaje en los siguientes aspectos:

- **Aspectos Técnicos:** 45% del total de la evaluación

La evaluación técnica de la oferta busca determinar la competencia del oferente para el servicio requerido y se valora de acuerdo con los aspectos indicados en el **ANEXO J**.

Esta evaluación es de carácter habilitador y se considera superada si el oferente obtiene un mínimo de **setenta (70) puntos**, de lo contrario la oferta no continuará el proceso de evaluación.

- **Aspecto Económico:** 55% del total de la evaluación

Solo se tendrán en cuenta para la evaluación económica aquellas empresas que hayan superado la etapa de preselección, véase:

- Requisitos de Participación o Habilitantes;
- Puntaje mínimo de evaluación aspectos técnicos;
- Presentación de Nota de Aceptación de la Condiciones del Acto No. VSS-DC-SC-001-2018 (**Anexo C**);

Aparte se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones dentro de la evaluación correspondiente:

**PRECIOS COMPARABLES**

Precios cotizados deberán incluir el impuesto de ITBMS. **ENSA** tomará como valor de la oferta para la evaluación el valor del **ANEXO B – CUADRO DE PRECIOS**. Las ofertas serán analizadas para determinar errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso tales errores serán corregidos para efectos de la evaluación. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total, prevalecerá el unitario, a menos que **ENSA** pueda determinar con certeza que el valor real se encuentra en la oferta, según se deduzca de la comparación de los precios con los de los componentes de ese valor unitario en los formularios remitidos por el oferente. En ese caso el valor unitario será corregido para los efectos de evaluación de la oferta.

El primer paso para la obtención del valor total comparable será el de someter todas las ofertas al tratamiento definido en el párrafo anterior. Una vez realizada la revisión aritmética de todas las ofertas recibidas se obtendrá el valor básico de comparación. Seguidamente se procederá al ordenamiento de las ofertas no rechazadas con base en el valor total comparable de todas las ofertas, de menor a mayor. A la oferta de menor valor se le asignarán cien (100) puntos e inversamente proporcional a las demás ofertas, aproximándolos a la unidad de punto por encima o por debajo según sea el caso.

El orden de escogencia se establecerá de acuerdo con el puntaje total obtenido por cada oferente, el cual será obtenido de la siguiente manera:

**Puntaje Final** = Puntaje aspecto económico (55%) + Puntaje aspectos técnicos (45%)

Se podrá realizar negociación directa en aquellos casos en que existiendo una sola oferta elegible se considere que se pueden obtener mejores condiciones comerciales. En estos eventos no podrá haber cambios sustanciales de las condiciones especiales o especificaciones técnicas.

Para este efecto, **ENSA** le señalará al Proponente aquellos aspectos en los cuales, según ella, la propuesta puede ser mejorada o adecuada y solicitarán una manifestación expresa del Proponente en un plazo indicado antes de tomar la decisión que crean conveniente. Si el Proponente guarda silencio o la respuesta no satisface las expectativas de **ENSA**, se evaluará la conveniencia de aceptar la oferta en su forma inicial y en caso de no considerarla conveniente se dejará constancia por escrito de los motivos que así lo indican.

## **DESCUENTOS**

Cuando algún Proponente ofrezca en su propuesta descuentos condicionados a determinado evento, éstos no serán tomados en cuenta en la evaluación y comparación de las propuestas. Pero si la propuesta que ofrece descuento resulta favorecida, éste se hará efectivo en los términos que señale el Proponente, siempre y cuando **ENSA** lo considere conveniente.

## **TRANSPARENCIA**

**ENSA**, comprometida en todo momento con las buenas prácticas para combatir la corrupción y en desarrollo de los principios que rigen este proceso de licitación, está interesada en garantizar la absoluta transparencia en los procedimientos que se realicen para la selección objetiva de sus contratistas.

Por lo anterior, ante el conocimiento de cualquier indicio o evidencia que vincule o pueda vincular al personal de **ENSA** en prácticas indebidas para el favorecimiento de quienes aspiren a la aceptación de sus ofertas, para efectos de que se realicen las investigaciones correspondientes, podrán efectuar el reporte correspondiente a los siguientes números de contacto:

Gerente de Recursos Humanos	340-4660
Auditoria Interna	340-4710

La información obtenida será manejada con la más alta discreción y se reservará la identidad de quien la suministre.

## **19. NOTIFICACIÓN AL PROPONENTE SELECCIONADO**

Antes de la expiración del periodo de validez de las ofertas, **ENSA** notificará por escrito al proponente seleccionado que su oferta ha sido aceptada.

El proponente seleccionado reconoce que dicha notificación no es vinculante hasta tanto se suscriba efectivamente el Contrato para el servicio respectivo y se cumplan con los requerimientos exigidos para tal fin.

Se hace necesario que frente al recibo de la presente notificación el proponente seleccionado gestione los requerimientos que sean exigidos por **ENSA** para el perfeccionamiento del Contrato.

## **20. ACTO DE CIERRE**

El presente Acto se dará por concluido una vez suscrito el contrato de servicio con el proponente seleccionado con la mejor oferta a consideración de **ENSA**, si lo hubiere.

El modelo de Contrato y sus anexos sólo podrá ser modificable en cuanto a su forma más no en su fondo. En este sentido, al presentar la propuesta correspondiente, el proponente declara formalmente que acepta el contenido de los mismos, por lo que se compromete a suscribir el

Contrato íntegramente en caso de resultar ganador, aceptando también las condiciones plasmadas en los Anexos correspondiente, realizando tal acción dentro del plazo indicado por **ENSA** en el párrafo anterior.

En el evento en que el proponente seleccionado no cumpla con alguna de sus obligaciones contenidas en el presente documento, su propuesta económica o los plazos señalados en los párrafos precedentes, **ENSA** declarará el incumplimiento que será notificado al proponente seleccionado al igual que a la compañía aseguradora, con el propósito de ejecutar la Fianza de Propuesta.

Para la firma del Contrato, el proponente ganador debe considerar y tener presente que será necesaria la entrega de los siguientes documentos, en caso tal de que no hayan sido adjuntados en su propuesta:

1. Copia de la cédula de identidad personal del representante legal de Empresa que suscribe el contrato. En caso de ser extranjero, debe aportar copia del pasaporte.
2. Acta de Junta Directiva o de Accionistas **Anexo E**, en los casos que aplique, debidamente autenticada, en donde se autorice a una determinada persona, con facultades suficientes para contratar, comprometerse y actuar en nombre y representación de la empresa frente al presente Acto y sus resultados;
3. Fianza y Pólizas conforme al modelo establecido en el **Anexo G, H, I**, la cual será requerida conforme a los términos señalados en el presente documento.

Se hace la salvedad que esta lista es meramente enunciativa, en vista que **ENSA** podrá solicitar otros documentos en adición a los enumerados.

La exigencia de entrega de los siguientes documentos enlistados en el presente documento o que sean exigidos por **ENSA**, no exime al proponente ganador del cumplimiento del plazo establecido para la consecución final de la entrega de la fianza y firma del contrato correspondiente.

## **21. CLAUSULA DE RESERVA**

**ENSA** se reserva el derecho de aceptar o no alguna oferta o de aceptarla total o parcialmente; así mismo y en cualquier momento, podrá suspender o terminar el presente proceso de solicitud de cotización, sin que por ello se genere ningún tipo de responsabilidad o indemnización a favor de los proponentes.

En caso de que se presente una única oferta o que sólo resulte una elegible, **ENSA** podrá aceptarla al oferente que la presentó, siempre y cuando reúna todos los requisitos establecidos en esta solicitud. De igual manera, aun cuando se presenten las ofertas respectivas y se cumplan con los requisitos establecidos, **ENSA** podrá dar por finalizado el presente acto sin ningún tipo de responsabilidad u obligación de elección de un proponente, cuando considere que dicha acción se ajusta a sus intereses.

De igual forma, **ENSA** se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquiera o todas las ofertas, en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los proponentes.

**22. RENUNCIA DE ACCIONES LEGALES**

Contra el presente documento y la decisión de escogencia del proponente ganador del presente acto, no procederá recurso ni acción legal alguna.

En virtud de ello, contra la presentación de la propuesta correspondiente, el proponente renuncia, de manera expresa y definitiva, a cualquier reclamación de tipo civil, comercial, laboral, administrativa o de cualquier otra índole, pasadas, presentes o futuras, de carácter judicial o extrajudicial, en contra de **ENSA**, con relación al presente acto y sus posibles resultados.