



**Banco de Desarrollo
de América del Norte**

**Documento Modelo:
Informe de Evaluación de Licitaciones**

INFORME DE EVALUACIÓN DE LICITACIONES

Este Documento Modelo ha sido preparado por el Banco de Desarrollo de América del Norte (el Banco) para el uso de los prestatarios en la realización de adquisiciones para contratos financiados por el Banco, de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Adquisición (las Políticas).

Este Documento Modelo - Informe de Evaluación de Licitaciones, deberá ser usado junto con la Nota Aclaratoria de Adquisición del Banco - Procedimientos para la Evaluación de Licitaciones.

Resumen de los Datos de Evaluación y Recomendación de Adjudicación

- Formulario 1 - Registro de los precios de licitación a la fecha de la apertura
- Formulario 2 - Análisis de licitaciones
- Formulario 3 - Licitaciones que substancialmente no cumplen con los requisitos
- Formulario 4 - Corrección, conversión y ajustes de los precios de licitación
- Formulario 5 - Licitaciones que se evaluarán detalladamente
- Formulario 6 - Evaluación de licitaciones
- Formulario 7 - Comparación de licitaciones
- Formulario 8 - Calificación posterior

Anexos

1. Hoja de datos del contrato
2. Lista de verificación para la apertura de licitaciones
3. Acta de la apertura de licitaciones
4. Registro de asistencia de la apertura de licitaciones
5. Lista de compañías que compraron los documentos de licitación
6. Registro de addenda a los documentos de licitación
7. Registro de aclaraciones solicitadas y recibidas
8. Registro de quejas y apelaciones recibidas

RESUMEN DE DATOS DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN

1. Proyecto: _____ No.: _____
2. Contrato: _____ No.: _____
3. Fecha de entrega de licitación: _____
4. Resumen de evaluación de licitación:

No.	Licitante	Precio de licitación a la fecha de apertura	Convertido a moneda común	Cumple de manera substancial (si o no)	Precio de licitación evaluado	Grado	Observaciones*

Comentarios:

- ⇒ *indicar información pertinente en la apertura, tal como descuentos, modificaciones, alternativas, etc.*
- ⇒ *si se ha declarado que una licitación no cumple con los requisitos, se deben expresar las razones específicas.*

5. Se ha determinado que el licitante con la evaluación más baja está calificado y es capaz de ejecutar el contrato [*indicar “sí” o “no”; si la respuesta es “no”, describir las razones de su descalificación*].
6. En base a la evaluación (descrita en el Informe adjunto) que se llevó a cabo de acuerdo con los Documentos de Licitación, nos permitimos recomendar que acepte la licitación del licitante con la evaluación más baja [*nombre*], a quien se ha determinado que está calificada y capaz de ejecutar el contrato, de acuerdo con el Documento de Licitación y con las siguientes disposiciones:
- [*especificar las disposiciones, tales como errores matemáticos corregidos, desviaciones menores, alternativas recomendadas para aceptación, variaciones en cantidades en la adjudicación, etc.*]

Comité de Evaluación:

_____	_____	_____
(nombre)	(firma)	(fecha)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

REGISTRO DE PRECIOS DE LICITACIÓN A LA FECHA DE APERTURA

(ref. parr. 10 - Procedimientos para la Evaluación de Licitaciones)

Proyecto: _____

No.: _____

Contrato: _____

No.: _____

Las siguientes licitaciones se recibieron en o antes de la fecha límite para la entrega de licitaciones, fijada para [*indicar la hora y fecha*] y se abrieron inmediatamente después:

No.	Nombre del Licitante	Monto o montos de licitación
-----	----------------------	------------------------------

Nota: Es posible que la columna Valor de Licitación tenga que ser modificada para mostrar los componentes del precio (ej. precios de secciones/programas/ componentes), si procede.

FORMULARIO 2

ANÁLISIS DE LICITACIONES

(ref. parr.11 a 13 - Procedimientos para la Evaluación de Licitaciones)

Proyecto: _____

No.: _____

Contrato: _____

No.: _____

Licitante: _____

No.: _____

Requisito	Ref. en los documentos de licitación	Cumple con los requisitos		Comentarios
		Sí	No	
Lista de todas las condiciones en los documentos de licitación cuyo cumplimiento se debe revisar	Tomo, párrafo o inciso			Especificar todas las partidas que no cumplen con los requisitos, la naturaleza del incumplimiento y si la desviación o reserva se considera relevante.
<ul style="list-style-type: none">• Legal• Comercial• Técnico• Otras				

**LICITACIONES QUE SUBSTANCIALMENTE NO CUMPLEN
CON LOS REQUISITOS**

(ref. parr. 14 - Procedimientos para la Evaluación de Licitaciones)

Las siguientes licitaciones fueron rechazadas por no cumplir substancialmente con los requisitos:

No.	Licitante
-----	-----------

**CORRECCIONES, CONVERSIÓN Y AJUSTE EN
LOS PRECIOS DE LICITACIÓN**

(ref. parr. 17 - Procedimientos para la Evaluación de Licitaciones)

Proyecto: _____

No.: _____

Contrato: _____

No.: _____

Licitante: _____

No.: _____

	Moneda	Observaciones
1. Precio de licitación presentado		Del Formulario 1
2. Errores matemáticos		[Explicar la fuente de las correcciones]
3. Precio de licitación corregido (1 + 2)		
4. Conversión del precio de licitación		[Hacer la conversión usando la metodología y tipo de cambio especificado en los documentos de licitación]
5. Ajustes para desviaciones, omisiones o variaciones no relevantes que puedan ser cuantificadas		[Explicar como se llegó a cada ajuste]
	..	
	..	
	..	
6. Precio de Licitación ajustado (4 + 5)		

LICITACIONES SOMETIDAS A EVALUACIÓN DETALLADA

(ref. parr. 20 - Procedimientos para la Evaluación de Licitaciones)

En base a la diferencial del ajuste de los precios de licitación y al impacto máximo de los criterios de evaluación, se decidió evaluar la siguiente licitación detalladamente:

No.	Licitante
-----	-----------

COMPARACIÓN DE LICITACIONES

(ref. parr. 22 - Procedimientos para la Evaluación de Licitaciones)

Proyecto: _____

No.: _____

Contrato: _____

No.: _____

No. de Licitación	Precio de Licitación			Clasificación
	Original (Formulario 1)	Adjustado (Formulario 3)	Evaluado (Formulario 4)	

CALIFICACIÓN POSTERIOR

(Ref. parr. 23 a 26 - Procedimientos para la Evaluación de Licitaciones)

Proyecto: _____

No.: _____

Contrato: _____

No.: _____

Licitante: _____

No.: _____

Criterios de calificación	Ref. en los documentos de licitación	Satisfactorio		Comentarios
		Sí	No	

HOJA DE DATOS DEL CONTRATO

Proyecto: _____ No.: _____

Contrato: _____ No.: _____

Valor estimado del contrato: _____
[equivalente en USD]

Tipo de contrato: _____

Tipo de adquisición: _____

Aviso General de Adquisición: _____
[fecha]

Licitaciones convocadas: _____
[fecha]

Número de documentos vendidos: _____

Licitaciones recibidas: _____
[fecha]

Número de licitaciones recibidas: _____

Informe de evaluación de licitaciones: _____
[fecha]

Nombre del licitante agraciado: _____
[especificar nombre y dirección*] _____

Valor del contrato: _____
[equivalente en USD]

Adjudicación del contrato: _____
[fecha]

Terminación del contrato: _____
[fecha]

Terminación del contrato [fecha]:

* En caso de una empresa de coinversión, deberá especificarse solamente la dirección del socio principal. Se deberán especificar los nombres, nacionalidad y porcentaje de participación de todos los socios de la coinversión.

ANEXO 2

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA APERTURA DE LICITACIONES

Proyecto: _____ No.: _____

Contrato: _____ No.: _____

Licitante: _____ No.: _____

Hora recibida [*especificar hora y fecha*]: _____

Aviso de retiro: Sí ____ No ____

Aviso de modificación: Sí ____ No ____

Valor de licitación [*en la moneda del precio de licitación*]: _____

Descuentos [*en caso afirmativo, especificar*]: _____

Alternativas [*en caso afirmativo, especificar*]: _____

Garantía de seriedad [*en caso afirmativo, indicar valor*]: _____

OBSERVACIONES:

ACTA DE LA APERTURA DE LICITACIONES

1. Hora y lugar para la apertura de licitación
2. Representantes del usuario presentes
3. Representantes del Licitante presentes (Anexo 4)
4. Número de contrarecibos de licitación y número de licitaciones sobre la mesa
5. Cualquier licitación tardía
6. Avisos de retiros
Avisos de modificaciones
7. Información detallada de cada licitación al momento de abrirla:
 - Hora recibida
 - Nombre del licitante
 - Cualquier modificación
 - Valor de la licitación
 - Cualquier descuento, alternativa, etc.
 - Garantía de seriedad
8. Comentarios de la asamblea
9. Declaración para todos los licitantes de que el proceso de evaluación es confidencial y de que cualquier esfuerzo de un licitante o de sus representantes para influir en la evaluación de las licitaciones del Usuario o en la decisión para adjudicar el contrato, incluyendo el ofrecimiento o la entrega de sobornos, regalos u otros estímulos, puede resultar en la anulación de su licitación y la pérdida de su garantía de seriedad. Toda la comunicación con los licitantes será para propósitos de aclaraciones y el Usuario la iniciará por escrito.

**REGISTRO DE ASISTENCIA EN LA
APERTURA DE LICITACIÓN**

Nombre	Licitante	Firma
--------	-----------	-------

**LISTA DE COMPAÑÍAS QUE COMPRARON LOS
DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

Compañía	Fecha
----------	-------

**REGISTRO DE ADDENDA EN LOS
DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

No.	Referencia al párrafo o inciso en los documentos de licitación	Fecha de emisión
-----	---	------------------

**REGISTRO DE ACLARACIONES SOLICITADAS
Y RECIBIDAS**

Licitante	Fecha en que se envió la petición	Fecha en que se recibió la petición	Breve descripción del asunto
-----------	-----------------------------------	-------------------------------------	------------------------------

REGISTRO DE QUEJAS Y APELACIONES RECIBIDAS

Licitante o demandante	Fecha recibida	Breve descripción del asunto
---------------------------	-------------------	------------------------------
