

SELECCIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS - SBCC		ACCIÓN	RESPONSABLE	PROPUESTA DE ATRIBUTOS/PROPIEDADES CONVOGIP
1	ACTOS PREVIOS AL INICIO DEL PROCESO			- Debe generar un password para cada proceso y para cada miembro (diferenciado titulares y suplentes).
1.1	Comité Recibe Términos de Referencia (TdR)	OGEIP envía a Comité	Representante OGI en Comité	La Firma interesada ingresa a la plataforma y digita el Nro de Proceso de Selección del Aviso de Convocatoria.
1.2	Comité elabora:			
	- Acta de conformación de comité y aprobación de convocatoria	Elaboración de acta de instalación; elaboración de aviso; elaboración de ficha técnica	Comité de Evaluación	1) El CONVOGIP debería generar el <u>Acta 1: Instalación del Comité de Evaluación</u> donde aprueba (i) el Aviso de Convocatoria, (ii) Ficha Técnica, y (iii) Formularios A-1 al A-5. 2) Sistema debe alertar y/o vincular a la página web del UNDB a fin de publicar la convocatoria. 3) La plataforma debe tener disponible un módulo que permita a las Firmas ingresar información relativa a los Formularios A-1: datos de la Firma Consultora, A-2: Declaración Jurada, A-3: carta de compromiso de Consorcio o Asociación temporal, A-4: Experiencia General, y A-5: Experiencia Específica. 4) Del Formulario A-1, se puede generar un reporte de Firmas Interesadas; así como 5) Generar una base de datos de Firmas para invitar a otros procesos. 6) La plataforma debe permitir al Comité colgar el Acta generada en un repositorio de documentos sólo de acceso al Comité de evaluación, donde se colgaran también las No Objeciones del Proceso de Selección.
	- Ficha técnica del servicio a realizar y Formularios para las Firmas interesadas			
	- Aviso de Convocatoria para publicar en diario			
1.3	Comité comunica a OGI para publicación en diario y en el CONVOGIP	Representante de la OGI del Comité comunica mediante correo electrónico a la Dirección General.	Administrador de CONVOGIP	
2	LISTA CORTA DE FIRMAS CONSULTORAS			
2.1	Se comunica a Administrador de CONVOGIP publicación de expresión de interés	Configurar CONVOGIP para inicio	Administrador CONVOGIP	
2.2	Absolución de las consultas de participantes		Comité/Administrador CONVOGIP	1) El CONVOGIP debería contar con un módulo/ventana para recibir consultas y absolver las mismas.
2.3	Evaluación de las expresiones de interés presentadas:			
	- Evaluación de Experiencia General	Revisar/validar datos/reportes emitidos por CONVOGIP, elaborar Acta de Conformación de Lista Corta; elaborar Solicitud de Propuesta (SP) y modelo de contrato	Comité de Evaluación	1) El CONVOGIP debería dar una alerta sobre la búsqueda de empresas sancionadas en el BID, si es posible hacer un vínculo para que el Comité haga la búsqueda de sancionados. 2) El CONVOGIP debería calcular automáticamente la experiencia general (extraído del Formulario A-4) y experiencia específica (extraído del Formulario A-5) para cada una de las Firmas, para lo cual deberá diferenciar el cálculo de la experiencia, que puede ser con traslape (dependiendo si la experiencia este en función al número de consultorías o estudios) y sin traslape (si la experiencia este en función al número de años).
	- Evaluación de Experiencia Específica.			

2.4	Conformación de Lista Corta por Comité Especial	Elaborar Acta Conformación Lista Corta	Comité de Evaluación	1) De la revisión como experiencias VALIDAS O NO que efectúa el Comité de Evaluación, el CONVOGIP debe establecer un ranking donde el que tiene mayor número de consultorías o número de años de experiencia (VALIDOS), dependiendo el criterio del perfil de la Fima, será el 1er en orden de prelación. 2) El CONVOGIP debería generar el Acta 2: Conformación de la Lista Corta y el "Informe de Evaluación de Lista Corta" (formato BID)
2.5	Comité Comunica a OGIP conformación de Lista Corta	Comunicación a OGIP	Comité de Evaluación	1) El CONVOGIP debe diferenciar en esta etapa si el proceso es revisión Ex Ante, se debe generar el Oficio de remisión al BID; o si es revisión Ex Post, continúa con el proceso a la siguiente etapa.
2.6	No Objeción del BID a Lista Corta de Firmas	Envío oficio a BID solicitando No Objeción a LC	OGIP	1) Luego de recibida la No Objeción del BID, el CONVOGIP debe generar un mensaje automático informando a las Firmas que no conforman la Lista Corta el RANKING DE LA LISTA CORTA. 2) La plataforma debe permitir al Comité colgar el Acta generada en un repositorio de documentos sólo de acceso al Comité de Evaluación, donde se colgaran también las No Objeciones del Proceso de Selección.
3	PROPUESTA TÉCNICA Y DE PRECIO (SOLO A FIRMAS DE LISTA CORTA)			<ul style="list-style-type: none"> - EN UN PROCESO SBCC SE INVITA A TODAS LAS FIRMAS QUE CONFORMAN LA LISTA CORTA. - EL PROCESO DEBE SER VISIBLE SOLO PARA LAS FIRMAS INVITADAS A PARTICIPAR. - EL SISTEMA DEBE SER AUTOMÁTICO, CON LA MÍNIMA PARTICIPACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA.
3.1	Se comunica a Administrador de CONVOGIP el envío de la solicitud a presentar Propuesta técnica y de precio	Enviar la Solicitud de Propuestas, Términos de Referencia y modelo de contrato	Comité de Evaluación/ Administrador CONVOGIP	1) La Solicitud de Propuestas (SdP) debe contener los CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y LOS PESOS QUE SE ASIGNARÁN A LA CALIDAD Y AL COSTO. Esto debe ser elaborado preliminarmente por el Comité de evaluación. 2) En el CONVOGIP debe estar disponible para que las firmas invitadas puedan acceder a la siguiente información: (i) cronograma, (ii) SdP, (iii) Términos de Referencia (TdR), y (iv) modelo de contrato. La información solo debe ser accesible y disponible a las firmas invitadas a presentar propuesta. 3) El CONVOGIP debe generar automáticamente un dead line para recepción de ofertas (fecha límite), que no permita la recepción posterior a la fecha prevista. EN CONGRUENCIA CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO ANTERIORMENTE.

3.2	Comité envía comunicación a firmas a presentar propuesta técnica y de precios	Envío de correo electrónico a firmas de Lista Corta	Comité de Evaluación	1)El sistema debe remitir las invitaciones a cada una de las Firmas de la Lista Corta generando una copia a cada uno de los miembros del Comité de Evaluación.
3.3	Envío y absolución de Consultas	-	-	1) El CONVOGIP debe contener un módulo/ ventana para el ingreso de las consultas, y un espacio para que accedan a la absolución de las mismas. 2) El CONVOGIP debe considerar un módulo para las enmiendas a la SdP. 3) La citada plataforma debe generar el Acta 3: Absolución de consultas y/o enmiendas
3.4	Envío de Oferta Técnica y de Precio	Recepción de las ofertas técnicas y de precio	Comité de Evaluación/ Administrador CONVOGIP	1) El CONVOGIP debe permitir que las Firmas remitan su propuesta a través de la plataforma en archivos digitales separados (un archivo PDF conteniendo la propuesta técnica, y otro archivo PDF conteniendo la propuesta de precio) cada una de ellas con claves encriptadas. 2) Apertura de Propuesta Técnica: Se aperturan los archivos en la fecha prevista; de acuerdo a la clave que el participante proporcionará en acto público. 3) Generar el Acta 4: Apertura de propuestas técnicas . 4) El CONVOGIP debe bloquear la apertura de propuestas de precio, dado que esto se realiza al culminar la evaluación de ofertas técnicas, y solo de las firmas que cumplen los requisitos mínimos.
3.5	Apertura de Propuestas Técnicas, y evaluación de las mismas	Evaluación de propuesta técnica	Comité de Evaluación	1) Los miembros del Comité (titulares y suplentes), pueden acceder al sistema (mediante sus password), para verificar el envío de las propuestas (no pueden abrir las propuestas hasta la fecha indicada en el cronograma). 2) En base a los CRITERIOS DE EVALUACIÓN establecidos en la SdP, el sistema debe contabilizar los subtotales y totales. El Comité debe sustentar técnicamente la puntuación asignada. 3) Sistema debe generar el Acta 5: Evaluación de las propuestas técnicas , de conformidad al "Modelo evaluación de la calidad" (formato BID)
3.6	No Objeción del BID a la Evaluación Técnica	Envío oficio a BID solicitando No Objeción a evaluac. técnica	OGIP	1) Sistema debe diferenciar en esta etapa si el proceso es revisión Ex Ante, se debe generar el Oficio de remisión al BID; o si es revisión Ex Post, continúa con el proceso.

3.7	Comité comunica a la firmas que cumplieron los requisitos mínimos y a las firmas que no cumplieron con dichos requisitos, y comunicar la fecha de apertura de oferta de precio.	Comité comunica mediante correo electrónico la fecha de apertura de propuesta de precio.	Comité de Evaluación	1) Luego de recibida la No Objeción del BID, el CONVOGIP debe notificar el puntaje técnico a los consultores que hayan presentado propuestas, y debe notificar también a los consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o que no se ajustaron a la SP o a los Términos de Referencia , con la indicación de que sus propuestas de precio les serán devueltas sin abrir después de concluido el proceso de selección. Asimismo, generar un mensaje automático informando a las Firmas que superaron el puntaje técnico mínimo requerido, sobre la fecha y hora del acto de apertura pública de precio. ASI COMO COLOCAR EN COPIA A CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN
3.8	Apertura de Oferta de Precio	Comunicación de fecha de apertura de oferta de precio	Comité de Evaluación	1) En la fecha prevista por el Comité para la apertura de la oferta de precio, el sistema permitirá el acceso a esta información (antes de esa fecha no debe permitirlo). 2) Considerar que cuando se abran las propuestas de precio EN ACTO PUBLICO, se deben leer en voz alta el nombre del consultor, el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos (esta información debe ser publicada electrónicamente cuando se haya utilizado este mismo medio para la presentación de propuestas), y se debe enviar de inmediato al Banco una copia del acta correspondiente. 3) Generar el Acta 6: Apertura de propuestas de precio (formato BID)
3.9	Evaluación de la Oferta de Precio	Comunicación de fecha de apertura de oferta de precio	Comité de Evaluación	1) Generar el Acta 7: Evaluación combinada (técnica y de precio), de conformidad al "Modelo evaluacion combinada" (formato BID)
3.10	Negociación de Contrato			1) Habilitar un módulo que permita cargar el Acta 7: Negociación (formato BID) , y todas las actas anteriores.
3.11	Comité comunica a OGIP resultado de evaluación propuesta combinadae precio	Comunicación a OGIP	Comité de Evaluación	1) Sistema debe diferenciar en esta etapa si el proceso es revisión Ex Ante, se debe generar el Oficio de remisión al BID; o si es revisión Ex Post, continúa con el proceso.
3.12	No Objeción del BID a la Evaluación Combinada (Técnica y de Precio)	Envío oficio a BID solicitando No Objeción a evaluac. combinada	OGIP	

3.13	Notificación de Intención de Adjudicación (NIA) del Contrato			1) Publicación del resultado:(a) los nombres de todos los consultores que presentaron propuestas; (b) el puntaje técnico asignado a cada consultor; (c) los precios evaluados de cada consultor; (d) el puntaje final asignado a los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador, el costo; (f) información sobre la propiedad efectiva del oferente ganador, si procede; y (g) la duración y un resumen del alcance del contrato. Esta información debe ser enviada a todos los consultores que hayan presentado propuestas.
3.14	Periodo de Suspensión	Publicación del Resultado de la evaluación	Comité de Evaluación/ Administrador CONVOGIP	1) El CONVOGIP alertará sobre el plazo suspensivo, a fin de que el contrato no se adjudicará ni antes ni durante el plazo suspensivo
3.15	Informe Final del Comité	Comunicación a OGIP	Comité de Evaluación	1) Sistema debe alertar y/o vincular a la página web del UNDB a fin de publicar los resultados en esta plataforma del BID, considerando si el proceso tiene el método de revisión Ex Ante, y el valor referencial es superior a US\$25M
3.16	Adjudicación del Contrato			1) El CONVOGIP debe generar un mensaje automático informando a la Firma que adjudicó el Contrato, y además solicitar los documentos legales para la suscripción del Contrato.
3.17	Suscripción del Contrato		OGIP	1) El CONVOGIP debe tener un módulo de repositorio de todos los contratos, y 2) Generar un reporte de los contratos suscritos.

