



**EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD S.A.  
ENDE S.A.**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**SUMINISTRO DE CABLE DE GUARDIA Y CONTRA ANTENAS  
PROYECTO LINEA DE TRANSMISIÓN ELETRICA CARANAVI - TRINIDAD**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº IB/2006/06**  
Código Único de Contrataciones Estatales CUCE 06-0514-00-46264-1-1

**PROYECTO LINEA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA CARANAVI - TRINIDAD**

Cochabamba, noviembre de 2006

---

**SECCION I**

**INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° IB-2006-06  
SUMINISTRO DE CABLE DE GUARDIA Y CONTRA ANTENAS**

**INDICE**  
**SECCIÓN I**

1.	PRESENTACIÓN Y OBJETO.....	2
2.	DOMICILIO.....	2
3.	PERSONAL JERÁRQUICO DE LA ENTIDAD CONVOCANTE.....	2
4.	ORGANISMO FINANCIADOR.....	2
5.	PROponentes ELEGIBLES.....	3
6.	CONFLICTO DE INTERESES.....	3
7.	RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.....	3
8.	RELACIONAMIENTO ENTRE PROponentes Y CONVOCANTE.....	4
9.	DECLARACIONES DE INTEGRIDAD.....	4
10.	AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	4
11.	INSPECCIÓN PREVIA.....	4
12.	CONSULTAS ESCRITAS SOBRE EL PLIEGO DE CONDICIONES.....	4
13.	REUNIÓN DE ACLARACIÓN.....	4
14.	ENMIENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	5
15.	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLIEGO.....	5
16.	AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	5
17.	COSTO DE LA PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	6
18.	IDIOMA.....	6
19.	PROPUESTAS ALTERNATIVAS.....	6
20.	DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA.....	6
21.	REAJUSTE DE PRECIOS.....	9
22.	MONEDA DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PAGO.....	9
23.	VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.....	9
24.	FORMATO DE LA PROPUESTA.....	10
25.	PLAZO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	11
26.	CIERRE DEL REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	11
27.	PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DE PLAZO.....	11
28.	MODIFICACIÓN O RETIRO DE PROPUESTAS.....	11
29.	EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.....	12
30.	APERTURA DE LAS PROPUESTAS.....	13
31.	EXCUSAS.....	14
32.	ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES.....	14
33.	CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACION.....	14
34.	CONVOCATORIA DESIERTA.....	14
35.	DEVOLUCION DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.....	15
36.	CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.....	15
37.	EVALUACION Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	15
38.	MARGEN DE PREFERENCIA NACIONAL.....	15
39.	INFORME DE CALIFICACION Y RECOMENDACION.....	16
40.	ADJUDICACION Y PLAZO PARA SU NOTIFICACION.....	17
41.	DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DE CONTRATO.....	17
42.	RECEPCION DE BIENES.....	18
43.	RESOLUCIONES RECURRIBLES.....	19
44.	PROCEDIMIENTOS.....	19
45.	INTERPOSICIÓN (PRESENTACIÓN) DE RECURSO DE IMPUGNACIÓN.....	19
46.	RESOLUCIÓN DEL RECURSO ADMINISTRATIVO.....	19

## SECCION I

### INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

#### A. INTRODUCCIÓN

#### 1. PRESENTACIÓN Y OBJETO

- 1.1 La Empresa Nacional de Electricidad S.A. ENDE, en adelante denominado "Convocante", en el marco del Decreto Supremo N° 27328 sus modificaciones y su Reglamento y del Decreto Supremo N° 28902, a través de esta Convocatoria a Licitación Pública Nacional e Internacional, invita a las empresas legalmente establecidas a presentar propuestas de acuerdo al presente Pliego de Condiciones.
- 1.2 El objeto de esta Licitación Pública es el SUMINISTRO DE TRANSFORMADORES DE POTENCIA Y REACTOR TRIFÁSICO, bajo la modalidad DDU con descarguío sobre plataforma de las fundaciones en las subestaciones de ENDE, ubicadas en las localidades de San Ignacio de Moxos y Trinidad del Departamento del Beni y en la localidad de Guanay en los Yungas de La Paz.

#### 2. DOMICILIO

El Convocante, fija su domicilio en la siguiente dirección:

Empresa Nacional de Electricidad S.A.  
Av. Ballivián N° N-0503  
Edif. Colón Piso 7  
Casilla 565  
Teléfonos: (591-4) 4520317 – (591 4) 4520321  
Fax: (591 –4) 4520318  
Correo electrónico: endetec@entelnet.bo; ende@entelnet.bo, endeadquis@entelnet.bo  
Cochabamba – Bolivia

#### 3. PERSONAL JERÁRQUICO DE LA ENTIDAD CONVOCANTE

- 3.1 La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) es:
- Gerente General - Ing. Hugo Villarroel Senzano
- 3.2 La Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (ARPC) es:
- Gerente Financiero Administrativo - Lic. Ronald Zambrana Murillo
- 3.3 Los servidores públicos que ocupan cargos ejecutivos hasta el tercer nivel jerárquico de la estructura orgánica son:
- |                                     |                             |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1. Gerente de Proyecto              | Ing. Ramiro Rollano Morales |
| 2. Jefe Dpto. Líneas                | Ing. Percy Ramirez Espinoza |
| 3. Jefe Dpto. Finanzas              | Lic. Felipe Sánchez Guzmán  |
| 4. Jefe Dpto. de Bienes y Servicios | Lic. Vivian Badani Méndez   |

#### 4. ORGANISMO FINANCIADOR

La presente contratación está financiada con fondos provenientes de la Corporación Andina de Fomento – CAF y Fondos de Contraparte Local.

##### 20.1. Cláusula suspensiva

La firma de Contrato de la presente Licitación, se encuentra supeditada al financiamiento de la contraparte local.

## 5. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Empresas nacionales o extranjeras legalmente constituidas.
- b) Asociaciones Accidentales de Empresas legalmente constituidas
- c) Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro establecidas como Asociaciones de Pequeños Productores y Organizaciones Económicas Campesinas
- d) Micro y Pequeña Empresa con Tarjeta Empresarial.
- e) Cooperativas (cuando corresponda).
- f) Asociaciones Accidentales de Micro y Pequeña Empresa.
- g) Asociaciones Accidentales entre Empresas Comerciales y Asociaciones de Pequeños Productores y Organizaciones Económicas Campesinas establecidas como Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro.
- h) Asociaciones Accidentales entre Empresas Comerciales y Micro y Pequeñas Empresas.

## 6. CONFLICTO DE INTERESES

El proponente no podrá contratar a ninguna persona individual o colectiva que tenga conflicto de intereses con el Convocante, en las circunstancias que se indican a continuación:

- a) Las personas individuales o colectivas que asesoren a una entidad pública en un proceso de contratación o en la evaluación de propuestas, así sea en forma asociada, no podrán participar en el mismo bajo ninguna razón o circunstancia.
- b) Ninguna persona individual o colectiva o sus filiales, contratada por la entidad Convocante para proveer bienes, ejecutar obras o prestar servicios generales para un proyecto, podrá prestar servicios de consultoría respecto del mismo proyecto, o a la inversa.

## 7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

El Convocante, rechazará o descalificará las propuestas presentadas por las siguientes causas:

### 7.1 Rechazo de Propuestas

La Comisión de Calificación procederá a rechazar propuestas en los siguientes casos:

- a) Si para la firma del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación, salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
- b) Si se determinara que el Proponente se encuentra impedido para participar en los procesos de contratación, tal como prevé el Artículo 9 del Reglamento del D.S. N° 27328.
- c) Si el proponente no presentara la Garantía de Seriedad de Propuesta o no cumpliera con las condiciones establecidas para ésta en el Pliego de Condiciones.
- d) Si el proponente no renovara la Garantía de Seriedad de Propuesta a solicitud expresa de la entidad.
- e) Cuando se compruebe incumplimiento a lo dispuesto en el subnumeral 8.3 del presente Pliego de Condiciones.

En los casos señalados en los incisos a) y b), se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

### 7.2 Descalificación de Propuestas

La Comisión de Calificación procederá a descalificar las propuestas presentadas, por las siguientes causas:

- a) Cuando el proponente hubiese omitido la presentación de cualquier documento requerido en el Pliego de Condiciones, entendiéndose como omisión no sólo la falta de documentos, sino que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas y no se considere error subsanable.
- b) Si se verificase que estuviese en trámite o declarada la disolución o quiebra del proponente.
- c) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones
- d) Cuando la propuesta económica supere el presupuesto fijado para la contratación.

## **8. RELACIONAMIENTO ENTRE PROPONENTES Y CONVOCANTE**

- 8.1 El relacionamiento entre cualquier Proponente y el Convocante, deben guardar los más altos estándares de ética y solamente será realizado en forma escrita cuando sea referido a esta convocatoria.
- 8.2 Cualquier relacionamiento referente al presente proceso de contratación por parte de cualquier funcionario del Convocante hacia cualquier proponente o potencial proponente que no sea en forma escrita y que sea demostrada fehacientemente ante la ARPC, motivará la separación del funcionario del proceso de contratación y lo someterá a proceso administrativo. Cuando la ARPC sea cuestionada, este procedimiento se realizará ante la autoridad jerárquica inmediata superior.
- 8.3 Lo descrito en los subnumerales 8.1 y 8.2 se aplicarán desde el inicio del proceso hasta la firma de contrato, con excepción de los actos de carácter público.

## **9. DECLARACIONES DE INTEGRIDAD**

- 9.1 Tanto los servidores públicos como los proponentes involucrados en este proceso de contratación, se obligan a firmar y cumplir lo establecido en los Formularios de Declaración de Integridad A y A-3 respectivamente, que se incluyen en la sección de Instrucciones al Convocante y a la Sección III Formularios de Propuesta.
- 9.2 El Formulario A que corresponde a la entidad Convocante, será firmado por la ARPC y los integrantes de la Comisión de Calificación a ser designados para este proceso de contratación.
- 9.3 El Formulario A-3 que corresponde a los proponentes, obligatoriamente debe ser incluido como parte de la propuesta, bajo sanción de descalificación y debe ser firmado por el Representante Legal del proponente.

## **10. AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.**

La publicación del pliego de condiciones, fue debidamente autorizada por la ARPC mediante Resolución Administrativa ARPC No. 34/2006 de fecha 10 de noviembre de 2006.

## **11. INSPECCIÓN PREVIA**

No corresponde

## **12. CONSULTAS ESCRITAS SOBRE EL PLIEGO DE CONDICIONES**

Cualquier potencial proponente que hubiera o no adquirido el Pliego de Condiciones, podrá formular consultas escritas dirigidas a la ARPC, hasta la fecha establecida en la Convocatoria.

## **13. REUNIÓN DE ACLARACIÓN**

- 13.1 La Reunión de Aclaración se realizará en la fecha señalada en la Convocatoria, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas y manifestar si consideran que el Pliego de Condiciones tiene errores o es discriminatorio.
- 13.2 Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración.

- 13.3 Al final de la reunión, el Convocante entregará a cada uno de los Proponentes asistentes, copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los servidores públicos y todos los asistentes que así lo deseen.

#### **14. ENMIENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES**

El Convocante podrá, en cualquier momento antes de que emita la Resolución de Aprobación del Pliego de Condiciones, ajustar el mismo mediante una enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a las consultas escritas y los resultados de la Reunión de Aclaración. Estas enmiendas, no deberán modificar la estructura del presente Pliego de Condiciones elaborado por el Órgano Rector.

#### **15. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLIEGO**

- 15.1 La ARPC, emitirá la Resolución Administrativa de Aprobación del Pliego de Condiciones y sus enmiendas hasta dos (2) días hábiles siguientes de realizada la reunión de aclaración y ésta será la versión oficial del Pliego de Condiciones válida para el presente proceso de Licitación..
- 15.2 La notificación a los proponentes con la Resolución Administrativa de Aprobación del Pliego de Condiciones se hará en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de emitida esta Resolución.
- 15.3 Todas las aclaraciones y enmiendas, se constituyen en parte del Pliego de Condiciones en las secciones correspondientes.

#### **16. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

- 16.1 El Convocante podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por quince (15) días calendario, por única vez mediante Resolución Expresa, por las siguientes causas, debidamente justificadas:
- a) Enmiendas al Pliego de Condiciones.
  - b) Causas de fuerza mayor.
  - c) Caso fortuito.
- 16.2 Los nuevos plazos serán notificados a los que adquirieron el Pliego de Condiciones, debiendo simultáneamente informarse al SICOES y publicarse en la siguiente edición de la Gaceta Oficial de Convocatorias o en el periódico de circulación nacional seleccionado por el Órgano Rector.
- 16.3 Cuando sea por enmiendas, la ampliación de plazo de presentación de propuestas se incluirá en la Resolución de Aprobación del Pliego de Condiciones.

## B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 17. COSTO DE LA PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El proponente solventará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, cualquiera sea el resultado del proceso.

### 18. IDIOMA

La propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el Proponente y el Convocante, deberán redactarse en español.

### 19. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No corresponde la presentación de propuestas alternativas.

### 20. DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener los siguientes documentos:

#### 20.1 Documentos Legales Originales

20.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta, firmada por el Representante Legal de la empresa o de la Asociación Accidental; en el caso de empresas unipersonales por el proponente o su representante legal, de acuerdo con el Formulario A-1.

20.1.2 Identificación del Proponente, de acuerdo con el Formulario A-2.

20.1.3 Declaración Jurada, que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa y otros aspectos de acuerdo con el Formulario A-7.

#### 20.2 Documento Legal en fotocopia simple

Poder del Representante Legal de la empresa proponente, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales, cuando el Representante Legal sea diferente al propietario. Este documento deberá ser presentado para la firma de contrato en original o fotocopia legalizada y con la constancia de su inscripción en el Registro de Comercio.

#### 20.3 Documentos Administrativos en original

20.3.1 Declaración de Integridad del proponente, de acuerdo con el Formulario A-3

20.3.2 Declaración Jurada de Acreditación de Experiencia y Capacidad Financiera, de acuerdo con el Formulario A-8.

20.3.3 Declaración Jurada sobre la composición de los costos de producción, con el origen de los insumos y de la mano de obra, para aplicar los márgenes de preferencia de producción nacional, según formulario A-5. (Cuando corresponda)

20.3.4 Declaración Jurada de los bienes de producción nacional, independientemente del origen de los insumos. Para aplicar los márgenes de preferencia cuando los bienes han sido producidos en el país, independientemente del origen de los insumos, según Formulario A-6. (Cuando corresponda)



- 20.3.5 Garantía de Seriedad de Propuesta, consistente en una Boleta de Garantía Bancaria renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la Empresa Nacional de Electricidad S.A., por el monto de US\$ 19.000.- (Diecinueve mil 00/100 Dólares Americanos), con validez de 120 días calendario. Esta boleta de Garantía Bancaria debe ser emitida por un Banco establecido en Bolivia y regulado por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras de Bolivia.
- 20.4 Documentos Administrativos en fotocopia simple  
Balance General Auditado de la última gestión fiscal (exceptuando las empresas de reciente creación que entregaran su Balance de Apertura). El cual debe cumplir con el Índice de Liquidez según los datos extractados del último balance que son iguales o mayores a uno.
- 20.5 Documentos legales y administrativos que deben presentar las Asociaciones Accidentales  
Cuando el proponente sea una Asociación Accidental, deberá presentar los siguientes documentos:
- 20.5.1 Carta de presentación, firmada por el Representante Legal de la Asociación Accidental, de acuerdo con el Formulario A-1.
- 20.5.2 Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la asociación y el domicilio legal de la misma. Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada.
- 20.5.3 Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos. Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada.
- 20.5.4 Garantía de Seriedad de Propuesta, conforme con lo requerido en el subnumeral 20.3.5 del presente Pliego de Condiciones. (Esta Garantía podrá ser presentada por la Asociación o individualmente por uno o más socios, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; y cubra el monto requerido).
- 20.5.5 Declaración de Integridad del Proponente, de la Asociación Accidental, de acuerdo con el Formulario A3.
- 20.5.6 Declaración Jurada sobre la composición de los costos de producción, con el origen de los insumos y de la mano de obra, para aplicar los márgenes de preferencia de producción nacional, según Formulario A-5. (Cuando corresponda).
- 20.5.7 Declaración Jurada de los bienes de producción nacional, independientemente del origen de los insumos. Para aplicar los márgenes de preferencia cuando los bienes han sido producidos en el país, independientemente del origen de los insumos, según Formulario A- 6 (Cuando corresponda).

Además, cada socio en forma independiente deberá presentar la siguiente documentación

- 20.5.8 Identificación del Proponente, de acuerdo con el Formulario A-2.
- 20.5.9 Fotocopia simple del Poder del Representante Legal, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa integrante de la Asociación Accidental. Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada y con la constancia de su inscripción en el Registro de Comercio.

- 20.5.10 Declaración Jurada, que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa y otros aspectos, de acuerdo con el Formulario A-7.
- 20.5.11 Declaración Jurada de Acreditación de Experiencia y Capacidad Financiera, de acuerdo con el Formulario A-8.
- 20.5.12 Fotocopia simple del Balance General Auditado de la última gestión fiscal (exceptuando las empresas de reciente creación que entregaran su Balance de Apertura). El cual debe cumplir con el Índice de liquidez según los datos extractados del último balance que son iguales o mayores a uno.

Los formularios a ser presentados de forma independiente deberán estar firmados por el representante legal que corresponda y no así por el representante legal de la Asociación.

20.6 Documentos que deben presentar las Cooperativas

Las cooperativas deben presentar toda la documentación referida en los subnumerales 20.1 y 20.3 del presente Modelo de Pliego de Condiciones. El Poder del Representante Legal deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada y con la constancia de su inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas.

20.7 Documentos que deben presentar otros proponentes.

- 20.7.1 Micro y Pequeña Empresa y Organizaciones Económicas Campesinas, constituidas mediante Tarjeta Empresarial En las contrataciones hasta Un Millón de Bolivianos (Bs.1.000.000) la Micro y Pequeña Empresa y las Organizaciones Económicas Campesinas, constituidas mediante Tarjeta Empresarial, otorgada por los Gobiernos Municipales, deberán presentar toda la documentación señalada en los subnumerales 20.1 y 20.3 En sustitución del Poder del Representante Legal establecido en el subnumeral 20.2.deberán presentar fotocopia simple del Poder del Representante Legal que no requiere ser inscrito en el Registro de Comercio de Bolivia.
- 20.7.2 Organizaciones Económicas Campesinas, Asociaciones de Pequeños Productores, constituidas mediante Personería Jurídica reconocidas por la Prefectura de Departamento. En las contrataciones hasta Un Millón de Bolivianos (Bs.1.000.000) las Asociaciones de Pequeños Productores y Organizaciones Económicas Campesinas y otras, señaladas en el Artículo 4° de la Ley N° 2235, constituidas como Asociaciones sin Fines de Lucro mediante Personería Jurídica reconocida por la Prefectura del Departamento, deberán presentar toda la documentación señalada en los subnumerales 20.1, y 20.3. El Poder del Representante Legal establecido en el subnumeral 20.2. deberán presentar fotocopia simple del Poder de su Representante Legal, documento que no requiere ser inscrito en el Registro de Comercio de Bolivia.

En ambos casos, se deberá prever lo siguiente:

- 20.7.3 La Garantía de Seriedad de Propuesta, establecida en el subnumeral 20.3.5. deberá ser presentada por el 1% del valor de su propuesta.
- 20.7.4 En el Formulario A-7, se señalará mínimamente el 50% de la experiencia requerida para ésta contratación.

En las contrataciones mayores a Un Millón de Bolivianos (Bs. 1.000.000) la participación de la Micro y Pequeña Empresa y las Organizaciones Económicas Campesinas, Asociaciones de Pequeños Productores, deberá ajustarse a los requisitos para cualquier empresa comercial, no siendo aplicable las preferencias establecidas en los subnumerales 20.7.1, 20.7.2, 20.7.3. y 20.7.4.

20.8 Documentos de la propuesta técnica:

El proponente deberá presentar los Formularios A-9 de especificaciones técnicas de los bienes requeridos en la Sección III de Formularios de la Propuesta, así como toda la documentación necesaria que demuestre que los bienes que ofrece cumplen con lo requerido en dicha Sección.

Se debe considerar que la adjudicación de la presente licitación se realizará por el total de los bienes solicitados. Las propuestas deben ser presentadas necesariamente por el total de los bienes solicitados, las propuestas presentadas por ítemes o lotes serán descalificadas.

Los documentos a presentar en la propuesta técnica son los siguientes:

- a) Formulario de Propuesta Técnica (Formulario A-9) de acuerdo a las especificaciones de los bienes requeridos, con la firma correspondiente.

20.9 Documentos de la Propuesta Económica

El proponente deberá presentar el Formularios A-4 de Lista de Precios y Plazos de Entrega de los Bienes

**Plazo de entrega:**

El Plazo de Entrega Máximo, en el cual se aplicará la metodología de evaluación de cumple / no cumple, en caso de no cumplir la propuesta será descalificada

El plazo de entrega máximo es de 10 meses, los equipos deberán ser entregados sobre plataforma de las fundaciones en las subestaciones de ENDE, ubicadas en las localidades de San Ignacio de Moxos y Trinidad del Departamento del Beni y en la localidad de Guanay en los Yungas de La Paz, según cronograma propuesto por el proponente.

**Formas de entrega:**

Los bienes deberán ser entregados de acuerdo con lo establecido en el Formulario A- 9.

**21. REAJUSTE DE PRECIOS**

No corresponde el reajuste de precios.

**22. MONEDA DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PAGO**

El precio de las propuestas deberá ser expresado en Dólares Americanos y el pago del monto del contrato será realizado a través de acreditativo.

- a) Pago con acreditativo:

Se aplicará en procesos de contratación con importación, una vez suscrito el contrato, el Contratante procederá a la apertura de un acreditativo (confirmado e irrevocable) a través del Banco Central de Bolivia, a objeto de importación del bien o bienes a ser provistos. La fecha de entrega se computará a partir de la apertura y confirmación del acreditativo. El sesenta por ciento (60%) del monto total del contrato se pagará una vez que el Banco Central de Bolivia reciba todos los documentos de embarque a favor del Contratante, además de que los mismos concuerden con el objeto de la adquisición y que se encuentren todos aquellos documentos exigidos por el Banco Central de Bolivia. El cuarenta por ciento (40%) restante se hará efectivo a favor del Contratista una vez efectuada la recepción definitiva de los bienes en los almacenes u oficinas del Contratante a satisfacción.

**23. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.**

23.1 La propuesta deberá tener una validez no menor a noventa (90) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas. La propuesta cuyo período de validez no se ajuste al requerido, será descalificada.

23.2 Solamente en circunstancias excepcionales (causas de fuerza mayor, caso fortuito, enmiendas o interposición de Recursos Administrativos de Impugnación), el Convocante podrá solicitar extensión del período de validez de las propuestas. La solicitud y las respuestas serán realizadas por escrito. El Proponente que rehúse aceptar la solicitud, no se le ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, pero ya no competirá en el proceso. Los

proponentes que accedan a la prórroga no podrán modificar su propuesta.

- 23.3 Para mantener la validez de la propuesta, de acuerdo con el subnumeral anterior, el Proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

#### **24. FORMATO DE LA PROPUESTA**

- 24.1 La propuesta deberá ser presentada en Sobre o Paquete Único, cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con los requerimientos del Pliego de Condiciones.
- 24.2 La propuesta será presentada en un ejemplar "Original" y dos (2) "Copias", identificando claramente cuál es "original" y cuál "copia", En caso de discrepancia entre los ejemplares, prevalecerá el original.
- 24.3 El original de la propuesta deberá ser mecanografiado o escrito con tinta indeleble, con todas sus páginas numeradas, selladas y firmadas o rubricadas por el proponente o por la(s) persona(s) debidamente autorizadas, de acuerdo al Poder del Representante Legal que es parte de la propuesta, con excepción de la Boleta de Garantía de Seriedad de Propuesta. La propuesta deberá contar con un índice que permita la rápida ubicación de todos los documentos.
- 24.4 No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones ni tachaduras, salvo cuando fuese necesario para corregir errores propios del proponente, en cuyo caso las correcciones deberán llevar la firma de la persona que firme la propuesta.
- 24.5 El sobre deberá ser cerrado de manera que si este es abierto, antes de la hora señalada, se puedan observar muestras de dicha violación. El sobre estará dirigido al Convocante, de acuerdo al siguiente formato:

Sobre "De la Propuesta"

- Nombre de la Entidad Convocante: EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD S.A.
  - Licitación Pública Nacional e Internacional N° IBI-2006-04
  - CUCE N° \_\_\_\_\_ (Indicar el CUCE asignado por el SICOES)
  - Objeto de la Licitación: SUMINISTRO DE TRANSFORMADORES DE POTENCIA Y REACTOR TRIFÁSICO
  - Dirección de la Entidad Convocante: Av. Ballivián N° N-503 esq. México
  - Nombre del Proponente: \_\_\_\_\_ (Indicar si es una empresa comercial o asociación accidental u otro tipo de proponente).
  - NO ABRIR ANTES DEL: 27 de febrero de 2007
- 24.6 Si el sobre fuera entregado sin cerrar o sin seguir las instrucciones requeridas, el Convocante registrará en el Libro o Acta de Recepción de Propuestas sus observaciones, y no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la propuesta completa o cualquiera de sus partes sea traspapelada, confundida o abierta prematuramente.

## C. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 25. PLAZO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 25.1 Las propuestas deberán ser entregadas en el plazo y dirección establecidas en la convocatoria.
- 25.2 Cuando el Convocante amplíe el plazo para la presentación de propuestas, de conformidad con el numeral 16 del presente Pliego de Condiciones, todos los plazos previstos se modificarán conforme al nuevo plazo para presentación de las propuestas.
- 25.3 Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (courrier): en todos los casos el proponente es el responsable que su propuesta sea presentada a tiempo y de obtener el recibo de recepción que se detalla en el siguiente subnumeral.
- 25.4 El Convocante, está obligado a registrar en el Libro de Actas o Registro de Recepción de Propuestas, el nombre del Proponente, su dirección para efectos de notificaciones, la fecha y hora de recepción de la propuesta y el nombre de la persona que efectuó la entrega. Como constancia de haber recibido la propuesta dentro del plazo estipulado, el Convocante extenderá un recibo, a la persona que entregue la propuesta, en el que se incluirá toda la información antes descrita y otra información u observación que se considere importante.

### 26. CIERRE DEL REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- 26.1 El Secretario de la Comisión de Calificación, antes de la hora límite fijada para la presentación de propuestas, supervisará personalmente la entrega de las mismas y efectuará el cierre del Libro de Actas o Registro de Recepción de Propuestas.
- 26.2 Se considerará que una empresa ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas hasta la hora límite establecida para el efecto, debiendo ser registrada en los próximos minutos.
- 26.3 Se considerará la hora de la Empresa Nacional de Electricidad S.A. como oficial.

### 27. PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DE PLAZO

Toda propuesta que quiera ser entregada después del plazo fijado para la recepción de propuestas, no será recibida, registrándose tal hecho en el Libro de Actas o Registro de Recepción de Propuestas, consignando el nombre del Proponente.

### 28. MODIFICACIÓN O RETIRO DE PROPUESTAS

- 28.1 El Proponente podrá modificar o retirar la propuesta presentada, siempre y cuando su solicitud sea formulada por escrito y firmada por el Representante Legal, antes de que venza el plazo fijado para la presentación de propuestas. La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.
- 28.2 Al Proponente que envíe una nota escrita retirando su propuesta o desistiendo de participar en el proceso en forma posterior a la hora límite para la presentación de propuestas, se le ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- 28.3 Una vez recibidas y vencido el plazo de presentación, las propuestas no podrán ser modificadas o alteradas de manera alguna.

**29. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada en los siguientes casos:

- a) Cuando el Proponente retire su propuesta en forma posterior a la hora límite fijada para la presentación de propuestas.
- b) Cuando la propuesta sea adjudicada y el Proponente no suministre los documentos originales o fotocopias legalizadas que respalden su propuesta.
- c) Cuando el adjudicatario no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- d) Cuando el adjudicatario no acepte firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- e) Cuando se determine que el proponente se encuentra impedido para participar en los procesos de contratación tal como prevé el Artículo 9 del Reglamento del D.S. N° 27328.

## D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 30. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- 30.1 La apertura de las propuestas, a cargo de la Comisión de Calificación, se realizará inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas y será en la fecha, hora y lugar señalados en la Convocatoria Pública.
- 30.2 La apertura de las propuestas se realizará en un acto único y público, continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o de sus representantes que hayan decidido asistir, así como de los representantes acreditados de la sociedad civil que se hayan invitado o las que quieran y soliciten participar.
- 30.3 El acto se iniciará informando sobre el objeto de la convocatoria, las publicaciones realizadas, la nómina de los potenciales proponentes que obtuvieron el Pliego de Condiciones y el número de propuestas presentadas según la lectura del Acta de Recepción de las propuestas. Si hubiere lugar, se informará sobre los recursos administrativos interpuestos contra la Resolución Administrativa de aprobación del Pliego de Condiciones.
- 30.4 El acto continuará, así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación suspenderá el acto y recomendará a la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación, que la convocatoria sea declarada desierta.
- 30.5 La Comisión de Calificación, abrirá todas las propuestas recibidas dentro del plazo establecido en la Convocatoria y registrará en Acta de Apertura este proceso.
- 30.6 Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará ni rechazará a ningún proponente, siendo esta una atribución de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación. Los integrantes de la Comisión de Calificación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.
- 30.7 Cuando no se ubique algún documento, la Comisión de Calificación solicitará al representante del proponente, señale el lugar que dicho documento ocupa en la propuesta o en su defecto acepte la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.
- 30.8 Previo a concluir el acto de Apertura de Propuestas, todas las páginas de cada propuesta original serán firmadas por todos y cada uno de los integrantes de la Comisión de Calificación.
- 30.9 Al concluir el acto público, se elaborará el Acta de Apertura circunstanciada con todas las actuaciones administrativas, la que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes que así deseen hacerlo; una copia del acta será entregada a los proponentes, asistentes y/o representantes de las organizaciones empresariales y la sociedad civil que así lo soliciten. Los representantes de los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el Acta.
- 30.10 Concluido el acto de apertura de propuestas, la nómina de proponentes será remitida por la Comisión de Calificación a la ARPC en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

### **31. EXCUSAS**

- 31.1 Tanto la ARPC, como los integrantes de la Comisión de Calificación, deberán observar las disposiciones relativas a las excusas de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 28 del Reglamento del Texto Ordenado del Decreto Supremo N° 27328, y sus reemplazantes deben ser nombrados de acuerdo a las consideraciones del mismo artículo.
- 31.2 Una vez nombrados los reemplazantes y no existiendo ninguna excusa pendiente de resolución, la ARPC informará a todos los proponentes los nombres de los servidores públicos excusados y sus reemplazantes.

### **32. ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES**

- 32.1 Error Subsanable es aquel que incide sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma; sin afectar la legalidad ni la solvencia de las propuestas. Es susceptible de ser rectificado siempre y cuando no afecte los términos y condiciones de la propuesta, no conceda ventajas indebidas en detrimento de los otros proponentes y no se considere omisión, entendiéndose como omisión no solo la falta de documentos, sino que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.

Todo error considerado subsanable, será consignado en el Informe de Calificación y Recomendación, con la justificación respectiva.

- 32.2 Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:
- a) La ausencia de la Carta de presentación de la propuesta firmada por el Representante Legal.
  - b) La falta de la propuesta técnica.
  - c) La falta de la propuesta económica.
  - d) La no presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
  - e) La ausencia del Poder del Representante Legal con facultad para presentar propuestas y suscribir contratos con el Estado.
  - f) Cuando la Declaración Jurada este incompleta y/o sin firma del Representante Legal.
  - g) La no presentación del Declaración Jurada de Acreditación de Experiencia y Capacidad Financiera y/o sin firma del Representante Legal.
  - h) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta, sea girada por monto o plazo de vigencia menores a los requeridos o emitida en forma errónea.
  - i) La presentación de una Garantía diferente a la solicitada.
  - j) Falta de Firma del Representante Legal y/o del personal propuesto en los Formularios y Documentos solicitados en el Documento Base de Contratación.
  - k) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación.
  - l) La ausencia de documentación y aspectos solicitados, específicamente en el Documento Base de Contratación, de acuerdo al tipo de contratación.
  - m) Cuando se presente en fotocopia simple, los documentos solicitados en original.

### **33. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACION**

El procedimiento para la Cancelación, Suspensión o Anulación del Proceso de Contratación, se efectuarán de acuerdo con lo establecido en el Artículo 18 del Reglamento del Decreto Supremo 27328.

### **34. CONVOCATORIA DESIERTA**

La ARPC, declarará desierta la presente convocatoria, si se produce alguna de las tres situaciones señaladas en el Artículo 28 del Decreto Supremo N° 27328. Esta Resolución de Declaratoria de Desierta, que será notificada a los proponentes dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles desde la fecha de su emisión, es susceptible de ser impugnada:

- a) No se hubiera recibido ninguna propuesta
- b) Como resultado del proceso de calificación, ningún proponente hubiese resultado calificado
- c) Todas las propuestas económicas excedieran el presupuesto determinado para la contratación, salvo que a decisión exclusiva de la Máxima Autoridad Ejecutiva, se modificase el presupuesto previsto.



### **35. DEVOLUCION DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

- a) La Garantía de Seriedad de Propuesta, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, en los siguientes casos:
- b) Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta, siempre y cuando no se hubiera interpuesto Recurso Administrativo de Impugnación.
- c) Cuando el Convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el Proponente rehúse aceptar la solicitud.
- d) Después de notificada la Resolución Administrativa de Cancelación del Proceso de Contratación
- e) Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.
- f) Al Proponente adjudicado, después de la entrega de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

### **36. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO**

La información relativa al contenido, análisis y evaluación de las propuestas y sus respectivos informes, es información confidencial y no podrá ser revelada. Una vez terminado el proceso de evaluación y emitido el informe respectivo, éste será de carácter público.

El Convocante no dará a conocer el contenido de la propuesta técnica, sin autorización escrita del Proponente.

### **37. EVALUACION Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La evaluación de la propuesta, a cargo de la Comisión de Calificación, se realizará de acuerdo a lo determinado en el Artículo 26 del Texto Ordenado del DS N° 27328, Artículo 46 de su Reglamento y el Sistema de Evaluación del presente Pliego de Condiciones.

- 37.1 Luego de concluido el Acto de Apertura de Propuestas, la Comisión de Calificación instalará el acto de Calificación de Propuestas, que se realizará en sesión reservada con la totalidad de sus integrantes, procediendo a calificar las propuestas dentro de los diez (10) días calendario computables a partir de la fecha de Apertura de Propuestas.
- 37.2 La calificación de propuestas comprende las siguientes fases:
  - a) Evaluación Preliminar: De acuerdo con la verificación realizada en el Acto de Apertura respecto a la presentación de los documentos de cada una de las propuestas, según lo solicitado en el Pliego de Condiciones, la Comisión de Calificación determinará si las propuestas continúan, se rechazan o descalifican.
  - b) Precio Evaluado Más Bajo: Se considerará como precio evaluado más bajo, aquel precio de la propuesta que una vez corregidos los errores aritméticos y ajustado por los factores numéricos aplicables, sea el de menor valor .
  - c) Análisis de los aspectos técnicos, legales y administrativos: La propuesta que hubiera obtenido el precio evaluado más bajo se someterá a la evaluación de los aspectos técnicos, legales y administrativos, aplicando el método cumple / no cumple.

En los casos de asociación accidental, la experiencia general, específica y la capacidad financiera, serán la suma de estos factores individualmente demostrados por las empresas que integran la asociación.

Si el proponente no cumple con algunos de los aspectos técnicos, legales o administrativos será descalificado y se procederá a evaluar a la segunda propuesta con el precio evaluado más bajo y así sucesivamente.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, estos serán señalados en el Informe de Calificación y Recomendación.

### **38. MARGEN DE PREFERENCIA NACIONAL**

Las empresas nacionales gozaran de la siguiente preferencia de conformidad a lo determinado en el Artículo 10 del Decreto Supremo N° 28271 que dispone lo siguiente:

- a) Margen de preferencia nacional en la contratación de bienes, excepto en las convocatorias públicas para compras nacionales, se considerará un margen de preferencia equivalente al diez por ciento

- (10%) sobre el precio de la oferta en aquellos bienes producidos en el País, independientemente del origen de los insumos y del monto de la contratación, declarado en el formulario A-6. El factor numérico de ajuste será de noventa centésimos (0.90). Las empresas farmacéuticas presentarán el Certificado de Registro Sanitario (NN) otorgado por el Ministerio de Salud y Deportes.
- b) Margen de preferencia nacional en convocatorias públicas para compras nacionales. En la contratación de bienes de cuyo porcentaje de componentes de origen nacional del costo bruto de producción declarado en el formulario A-5, sea igual o mayor al cincuenta por ciento (50%), se beneficiarán con un margen de preferencia del diez por ciento (10%). El factor numérico de ajuste aplicado al precio de la oferta evaluada será de noventa centésimos (0.90) para los bienes que cumplan este requisito.
  - c) Margen de preferencia nacional para convocatorias públicas nacionales e internacionales de bienes. En la contratación de bienes, se aplicará un margen de preferencia del veinticinco por ciento (25%), sobre el precio de la oferta, cuando los bienes ofertados tengan un porcentaje de componentes de origen nacional del costo bruto de producción declarado en el formulario A-5, sea mayor al cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de setenta y cinco centésimos (0.75). En la contratación de bienes, se aplicará un margen de preferencia del quince por ciento (15%), sobre el precio de la oferta, cuando los bienes ofertados tengan un porcentaje de componentes de origen nacional del costo bruto de producción, declarado en el formulario A-5, que oscile entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de ochenta y cinco centésimos (0.85).
  - d) Plazo de entrega. (cuando no sea un plazo fijo obligatorio) Al precio de la propuesta de bienes cuyo plazo de entrega sea mayor al referencial, se le aplicará un factor numérico de ajuste de cinco por mil (0.005) por día adicional para obtener el precio evaluado mas bajo. Al precio de las propuestas con plazos iguales o inferiores al plazo referencial no se les aplicará el factor de ajuste.
  - e) Otros factores de ajuste. En la contratación de bienes, se podrá aplicar adicionalmente los siguientes factores de ajuste: costos de operación y de mantenimiento para maquinaria y equipo; disponibilidad de servicio técnico y provisión de repuestos. Cualquiera de estos factores deberá ser expresado de modo cuantitativo para una incidencia monetaria en la evaluación.

El proponente que resulte adjudicado y haya accedido al Margen de Preferencia Nacional, deberá presentar en el plazo establecido para la firma del contrato de acuerdo al numeral 41 del presente Pliego, la certificación que acredite a la declaración jurada del Costo Bruto de Producción conjuntamente con los demás documentos requeridos para la firma del contrato.

La certificación debe ser emitida por alguna de las entidades acreditadas por el Organismo Boliviano de Acreditación (OBA). En el caso de no existir entidades acreditadas para el efecto, el Instituto Boliviano de Normalización y Calidad (IBNORCA) será el encargado de emitir dicha certificación.

### **39. INFORME DE CALIFICACION Y RECOMENDACION**

- 39.1 La Comisión de Calificación elevará, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario computables a partir de la fecha de Apertura de Propuestas, a conocimiento de la ARPC, el informe sobre el proceso de calificación y la recomendación de adjudicación a la propuesta mejor calificada o de declaratoria desierta de la convocatoria.
- 39.2 El Informe de Calificación y Recomendación deberá contener mínimamente lo siguiente:
  - a) Nómina de los proponentes.
  - b) Cuadros comparativos de evaluaciones económica, legal, administrativa y técnica.
  - c) Calificación Final.
  - d) Resumen ejecutivo
  - e) Recomendación de adjudicación o Declaratoria Desierta, justificada.
  - f) Justificaciones al rechazo o descalificación de propuestas.
  - g) Otros aspectos que se consideren pertinentes
- 39.3 El informe de la Comisión de Calificación, no creará derecho alguno en favor del proponente recomendado.

## E. ADJUDICACIÓN, FIRMA Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

### 40. ADJUDICACION Y PLAZO PARA SU NOTIFICACION

- 40.1 La ARPC, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 48 del Reglamento del D.S. N 27328, dentro de los tres (3) días calendario de recibido el Informe de Calificación y Recomendación, emitirá la correspondiente Resolución Administrativa. Una vez emitida la Resolución Administrativa de Adjudicación o de Declaratoria Desierta la ARPC notificará a los proponentes en el plazo de dos (2) días hábiles.
- 40.2 La Resolución Administrativa de Adjudicación o Declaratoria Desierta deberá ser motivada y contendrá, en la parte resolutive, mínimamente la siguiente información:
- a) Los resultados de la calificación.
  - b) Las causales de rechazo y/o descalificación de cada propuesta.
  - c) Las causales de Declaratoria Desierta.

Esta Resolución deberá estar acompañada de una copia del Informe de Calificación y Recomendación emitido por la Comisión de Calificación.

### 41. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DE CONTRATO.

- 41.1 Una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación, la ARPC mediante nota escrita de adjudicación, notificará al proponente adjudicado para que en el plazo de quince (15) días calendario, presente la documentación señalada en el Pliego de Condiciones. En el caso de Asociaciones Accidentales, cada asociado deberá presentar su documentación en forma independiente.
- 41.2 En caso de verificarse alteraciones o falsedad en la documentación presentada con relación a la propuesta, la ARPC instruirá remitir antecedentes al Ministerio Público.
- 41.3 Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, se le ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta y se procederá a evaluar a la segunda propuesta con el precio evaluado mas bajo, siempre y cuando se encuentre en los límites presupuestarios de la entidad y así sucesivamente. En este caso, los plazos se computarán nuevamente a partir de la notificación con la Resolución de Adjudicación a todos los proponentes.
- 41.4 La Garantía de Cumplimiento de Contrato por el siete por ciento (7%) del valor total del contrato y la Garantía de Correcta Inversión del Anticipo, si el proponente consignó el otorgamiento del mismo en su propuesta, por el monto del cien por ciento (100 %), de hasta el veinte por ciento (20%) del valor total de contrato, serán presentadas para la suscripción del mismo.
- 41.5 La suscripción del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de veinticinco (25) días calendario, computables a partir de transcurrido el plazo para interponer el Recurso Administrativo de Impugnación.
- 41.6 Excepcionalmente y con la debida justificación, por caso fortuito, fuerza mayor o por razones administrativas financieras, atribuibles a la entidad o al proponente adjudicado, la ARPC podrá ampliar el plazo de suscripción de contrato hasta un máximo de quince (15) días calendario adicionales.
- 41.7 Declaración Jurada que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa. Para la suscripción del contrato, la empresa adjudicada deberá presentar los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en la Declaración Jurada que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa (Formulario A-7).

- 41.8 Declaración Jurada de Acreditación de Experiencia y Capacidad Financiera. Para la suscripción del contrato, la empresa adjudicada deberá presentar los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Declaración Jurada de Acreditación de Experiencia y Capacidad Financiera (Formulario A-8).
- 41.9 Certificado de Inspección del Costo Bruto de Producción. Para la suscripción del contrato. El proponente que resulte adjudicado y haya accedido al Margen de Preferencia Nacional, deberá presentar la certificación que acredite su declaración jurada del Costo Bruto de Producción.
- 41.10 Certificado de Inspección de los Bienes producidos en el País. Para la suscripción del contrato. El proponente que resulte adjudicado y haya accedido al Margen de Preferencia Nacional, deberá presentar la certificación que acredite su declaración jurada de los bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos..
- 41.11 Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, la Declaración Jurada debe mantener su texto, y en caso de adjudicación, los documentos deberán ser remitidos en el plazo de veinte (20) días calendario, y serán similares o equivalentes a los requeridos localmente para certificar sus enunciados; considerando la necesidad de legalizaciones y traducciones, cuando sea el caso.

#### **42. RECEPCION DE BIENES.**

La recepción de los equipos se realizará sobre plataforma de las fundaciones en las subestaciones de ENDE, ubicadas en las localidades de San Ignacio de Moxos y Trinidad del Departamento del Beni y en la localidad de Guanay en los Yungas de La Paz, según cronograma propuesto por el proponente.

##### **Recepción Definitiva:**

Se realizara la recepción de acuerdo con las características establecidas en la propuesta, las especificaciones técnicas y con lo estipulado en el contrato, la entidad procederá a la emisión de una Acta de Recepción Definitiva.

- 42.1 La verificación del cumplimiento del Contrato y las Especificaciones Técnicas, estará a cargo de la Comisión de Recepción.
- 42.2 El Contratante, como cumplimiento del contrato, dentro del plazo y en forma satisfactoria, deberá emitir a nombre del Contratista el Certificado de cumplimiento de Contrato que oficialice la finalización de la relación contractual.

## F. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

### 43. RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, únicamente contra:

- a) La Resolución de Aprobación del Pliego de Condiciones.
- b) La Resolución de Adjudicación
- c) La Resolución de Declaratoria Desierta.

### 44. PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos a seguirse en la tramitación del recurso de impugnación, desde su interposición hasta su resolución, deberán acogerse a lo determinado en el Capítulo II del Título V del Reglamento del Texto Ordenado del Decreto Supremo D.S. N° 27328.

### 45. INTERPOSICIÓN (PRESENTACIÓN) DE RECURSO DE IMPUGNACIÓN

Los proponentes podrán interponer recurso administrativo de impugnación contra cualquiera de las resoluciones citadas en el numeral 43 del presente Pliego de Condiciones, los cuales deberán ser presentados ante el Gerente Financiero Administrativo de ENDE, ARPC.

### 46. RESOLUCIÓN DEL RECURSO ADMINISTRATIVO

La MAE, una vez recibido el recurso y sus antecedentes, deberá pronunciarse sobre el mismo en el plazo de cinco (5) días hábiles, computables a partir de la última notificación a los proponentes del proceso de contratación objeto del recurso, pudiendo pronunciarse de la siguiente manera:

- a) Confirmando la resolución impugnada
- b) Revocando la resolución impugnada
- c) Desestimando el recurso.

## G. DEFINICIONES

**Certificado de cumplimiento de contrato:** Se define, como el documento extendido por la entidad contratante en favor del Contratista, que oficializa el cumplimiento del contrato; deberá contener como mínimo los siguientes datos: objeto del contrato, monto contratado y plazo de entrega.

**Contratante:** Se designa a la persona o institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicada la adquisición, se convierte en parte contractual del mismo.

**Convocante:** Se designa a la persona o institución de derecho público que requiere la adquisición de bienes y realiza la convocatoria pública.

**Omisión:** Significa no solo la falta de presentación de documentos, sino que cualquier documento no cumpla con las condiciones de validez requeridas por el Convocante.

**Proponente:** Es la persona jurídica que muestra interés en participar en la licitación pública y adquiere el pliego de condiciones. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro de la licitación pública.

**Bien que requiere seguridad de consumo:** Son los bienes que serán consumidos por el ser humano o animales (alimentos, medicamentos).

**Bien que requiere seguridad de utilización:** Son bienes que al ser utilizados puedan causar daños físicos al ser humano, físicos y químicos al medio ambiente y físicos o de siniestro a los inmuebles.

**Buenas Prácticas de Manufactura – BPM:** Condiciones y medidas mínimas necesarias para garantizar que un alimento o medicamento es elaborado higiénicamente y asegura relativamente la causa de daño al consumidor.

**Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos – HACCP:** Sistema que permite: identificar, evaluar y controlar peligros (como microbiológico, físico y químico) de presentes en los productos alimenticios, tal que no cause daño al consumidor (inocuidad). Asegura continuamente la inocuidad del bien consumible.

**Sistema de gestión de la calidad:** Sistema que permite evaluar la capacidad de la organización para cumplir los requisitos del cliente, los requisitos reglamentarios y los propios requisitos de la organización (empresa). Todo con fines de ir mejorando la calidad del bien (producto) continuamente. Generalmente se maneja la certificación internacional según norma ISO 9 001.

**Sistema de gestión en salud y seguridad ocupacional:** Sistema que permite prevenir y garantizar la salud y accidentes en los empleados de una organización. Generalmente se maneja la certificación según la norma OSHA 18000.

**Sistema de gestión de medio ambiente:** Sistema que permite evaluar la capacidad de una organización para cumplir con los requisitos establecidos en reglamentaciones del estado e internacionales sobre la gestión, control y prevención de aspectos de protección del medio ambiente. Generalmente se maneja la certificación internacional según la norma ISO 14 001 o por parte del gobierno de acuerdo a la reglamentación vigente.

**Certificación por lotes:** Es la realización de un control de la calidad a un lote específico de productos presumiblemente uniformes o producidos en condiciones presumiblemente uniformes. Sus etapas de muestreo, ensayos según especificaciones, informe de resultados, permiten tomar la decisión sobre aceptar o rechazar el lote. Todo este proceso debe realizarse por Entidades reconocidas por el Estado o que tengan experiencia comprobada debidamente.

**Certificación de producto (bien) según norma boliviana:** Evaluación realizada al sistema de control de la calidad de una Empresa productora de bienes, que permite proveer continuamente bienes adecuados a las especificaciones establecidas en una Norma Boliviana. El organismo reconocido y único es el IBNORCA.

---

**SECCION  
II**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES  
ALCANCE DE SUMINISTROS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° IB-2006-06  
SUMINISTRO DE CABLE DE GUARDIA Y CONTRA ANTENAS**

**PROYECTO LÍNEA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA CARANAVI – TRINIDAD**

---

**SECCIÓN II**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**CABLE DE GUARDIA Y CONTRA ANTENAS**

**ÍNDICE**

1.	REQUISITOS DETALLADOS PARA CABLE DE GUARDIA Y CONTRA ANTENAS.....	1
1.1	ALCANCE.....	1
1.2	DATOS NECESARIOS DE LOS PROPONENTES .....	1
1.3	CARACTERÍSTICAS GARANTIZADAS .....	1
1.4	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CABLE DE GUARDIA Y DE CONTRA ANTENAS.....	2
1.4.1	Cable de Guardia .....	2
1.4.2	Cable de Contra Antenas .....	2
1.5	REQUISITOS GENERALES .....	3
1.6	PRUEBAS .....	3
1.6.1	Procedimiento.....	4
1.7	CÓDIGOS Y NORMAS .....	4
1.8	INSTRUCCIONES PARA EL EMPAQUE.....	4
1.8.1	Cable de Guardia .....	5
1.8.2	Cable de Contra Antenas .....	5
1.9	VOLÚMEN DE PROVISIÓN Y ALMACENES DE ENDE.....	6



## SECCIÓN II

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. REQUISITOS DETALLADOS PARA CABLE DE GUARDIA Y CONTRA ANTENAS

##### 1.1 ALCANCE

Esta Sección especifica los requisitos para la fabricación y suministro de cable de guardia (cable aéreo de tierra) y cable para las contra antenas, que serán utilizadas en la construcción y montaje de la Línea de transmisión eléctrica Caranavi Trinidad y subestaciones asociadas.

El cable de guardia deberá estar de acuerdo con ASTM A363 y tendrá 5/16" (7.94 mm) de diámetro, EHS, 7 hebras, de acero galvanizado Clase A. El cable de contra antenas deberá estar de acuerdo con ASTM A475 y tendrá 5/16" (7.94 mm) de diámetro, grado común, 7 hebras, de acero galvanizado Clase B.

Las cantidades aproximadas a proveer de cada uno de estos ítems son:

400 kilómetros de Cable de guardia.

50 kilómetros de Cable para contra antenas.

Las cantidades finales podrán variar en un +- 10% de lo aquí indicado, y serán establecidas para la firma del Contrato respectivo.

##### 1.2 DATOS NECESARIOS DE LOS PROPONENTES

Los proponentes deberán suministrar para el cable de guardia y el cable de contra antena la información siguiente:

- Norma de fabricación,
- Origen del acero,
- Lugar de fabricación,
- Planos del carrete y las características de embalaje, incluyendo el peso neto y de embarque así como sus dimensiones.
- Norma de galvanización.
- Coeficientes iniciales y finales de expansión lineal para el cable,
- Modulo de elasticidad inicial y final del cable,
- Resistencia 50 Hz A.C por unidad de longitud a 25, 50 y 75 °C-ohm/m
- Planos reproducibles de las curvas de condición inicial y final de tensión-estiramiento para el cable de guardia solamente, todo en una sola pagina para cada conductor, y se requiere curvas en páginas separadas para cada conductor y para cada una de las condiciones siguientes:
  - A. - 5, 0, 10, 20, 30, 40, 50, 60 grados centígrados
  - B. A 25° C, con aumento de curvas para mostrar el estiramiento por una hora, un día, una semana, un mes y diez años.
  - C. Curvas de fluencia versus tiempo obtenidas de pruebas de tensión a largo tiempo para: 10, 20, 30, 40, 50 y 60% de la tensión de rotura a 25 C.

##### 1.3 CARACTERÍSTICAS GARANTIZADAS

El proponente garantizará las características técnicas del cable de acero propuesto por lo menos como se indica en este documento. Las garantías deberán ser verificadas por medio de pruebas aceptadas y de rutina, protocolos de prueba y desempeño real en instalaciones. Los datos de prueba deberán incluir las condiciones ambientales de

las pruebas, valores sin corregir, además de otra información pertinente.

Al momento de presentar la oferta, la información disponible deberá ser incluida. La aceptación final de los protocolos de prueba se hará solamente al momento de la inspección final. Las características garantizadas serán las siguientes:

- Largo del cable en carrete y tolerancia,
- Peso del cable por metro y tolerancia,
- Diámetro nominal de las hebras,
- Diámetro máximo de las hebras en mm,
- Diámetro mínimo de las hebras,
- Tensión de rotura de las hebras individuales,
- Tensión de rotura del cable completo,
- Alargamiento mínimo de las hebras de acero al romperse (muestras de 610 mm de largo),
- Carga mínima para 1% de alargamiento de las hebras de acero, [kg.]
- Composición química del acero (Contenido %) dando valores máximos y mínimos para ambos tipos de cables:
  - i. Carbón
  - ii. Manganeso
  - iii. Silicio
  - iv. Azufre
  - v. Fósforo
  - vi. Total
- Impurezas de zinc para galvanización (Contenido %) dando valores máximos y mínimos para ambos tipos de cables:
  - i. Plomo
  - ii. Hierro
  - iii. Cadmio
  - iv. Aluminio
  - v. Total
- Prueba Price, numero mínimo de inmersiones por un minuto
- Peso mínimo del revestimiento de zinc [g/m<sup>2</sup>].

#### 1.4 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CABLE DE GUARDIA Y DE CONTRA ANTENAS

##### 1.4.1 Cable de Guardia

El cable de guardia deberá consistir de siete (7) hebras de acero de grado EXTRA ALTA RESISTENCIA (E.H.S.) galvanizadas, y deberán ser diseñados de acuerdo con los siguientes requisitos mínimos:

- Diámetro nominal de cable 5/16"
- Diámetro real de cable 0.312" (7.94 mm)
- Diámetro de hebras individuales 0.104" (2.64 mm)
- Total de la superficie del cable 0.0595" cuadradas (38.4 mm<sup>2</sup>)
- Tensión de rotura de cable 11,200 lb. (5,081 Kg.)
- Peso del cable 0.205 lb. /tt (0.305 Kg. /m)

##### 1.4.2 Cable de Contra Antenas

El cable de contra antenas consistirá de siete (7) hilos de acero galvanizado, grado común, y deberán ser

diseñados para estar de acuerdo con los siguientes requisitos:

- Diámetro nominal 5/16 “
- Diámetro actual 0.312 “ (7.94 mm)
- Diámetro de hilos individuales 0.104 “ (2.64 mm)
- Superficie total de la superficie transversal 0.0595 “ cuadradas (38.4 mm<sup>2</sup>)
- Peso del cable 0.205 lbs/pies (0.305 Kg./m)
- Tensión de rotura 3,200 lb. (1,450 Kg.)

## 1.5 REQUISITOS GENERALES

Las hebras de acero serán sujetas a inspección antes del proceso de trenzado. No se aceptarán uniones de ninguna clase en las hebras de acero terminadas. Las uniones deberán hacerse con el proceso de soldadura eléctrica pero solo antes del trefilado en frío de las hebras de acero.

Las hebras de acero deberán ser bañadas con zinc utilizando el método del revestimiento eléctrico o proceso de inmersión en caliente. El baño resultante de zinc deberá adherirse firmemente al hilo de acero y deberá tener espesor uniforme.

Cada hilo de galvanizado tendrá una superficie cilíndrica lisa con un diámetro y propiedades físicas uniformes y además debe estar sin rajaduras, asperezas, escoria y otras imperfecciones.

## 1.6 PRUEBAS

El Contratista proporcionará al representante del Propietario todas las facilidades para la realización de pruebas de calidad de los suministros. Los costos por efectuar estas pruebas estarán incluidos en la oferta económica del Contratista.

Los gastos que demande el desplazamiento de un representante del Propietario para las pruebas, tales como pasajes, alimentación, alojamiento, etc., serán por cuenta del Contratista. Sin embargo, estos costos serán cotizados por el Contratista en forma aparte, pudiendo el Propietario hacer uso de esta posibilidad o simplemente enviar a su representante por su propia cuenta. En este último caso, el costo del viaje del representante del Propietario, no será pagado al Contratista.

Las siguientes pruebas y verificaciones o certificaciones del proceso las mismas que, a decisión del Propietario, podrán ser verificadas por personeros de Instituciones especializadas reconocidas en el país de origen, deberán hacerse como un requisito mínimo para asegurarse que el material suministrado este de acuerdo con los documentos del contrato:

### A. Para cables de acero:

- Inspección de dimensiones físicas,
- Pruebas de tensión y alargamiento
- Pruebas de adhesión del baño de zinc,
- Pruebas de envoltura,
- Determinación del peso del baño de zinc,
- Pruebas Price,
- Inspección del largo del alambre en el carrete.

### B. Antes del embarque:

- Verificación de los requisitos de embalaje especificados en el parágrafo 2.6, de esta sección.

Los alambres individuales no deberán sobresalir más de 0.4 mm., encima de la superficie cilíndrica del conductor.

Se rechazará el conductor cuando se encuentren hebras salientes repetidas dentro de un largo de un carrete aun cuando ellos sobresalgan menos de 0.4 mm.

Los accesorios de compresión, ferretería y otros artículos se someterán a pruebas de carga de rotura sin costo adicional para ENDE. La tensión de rotura del cable cuando sea probado deberá estar de acuerdo con ASTM B232.

### 1.6.1 Procedimiento

Las siguientes pruebas y verificaciones deberán ser efectuadas como un requisito mínimo para asegurar que el material suministrado esta de acuerdo con los documentos del contrato:

- Inspección de dimensiones físicas
- Tensión y alargamiento del hilo,
- Adherencia y terminado del baño de zinc,
- Altura de la ductibilidad del acero bañado en zinc
- Resistencia eléctrica por longitud

Los accesorios de compresión, ferretería y otros ítems necesarios para las pruebas de tensión de rotura serán suministrados por el Contratista sin costo adicional para ENDE. La tensión de rotura del cable de guardia en las pruebas deberá estar de acuerdo con ASTM A363. La tensión de rotura para el cable de contra antenas en las pruebas deberán estar de acuerdo con ASTM A475. El procedimiento de Muestreo y criterio para rechazar muestras permitirá escogerlas al azar de cada lote de cable de guardia y cable de contra antenas. Estas muestras deberán ser suministradas y probadas bajo los documentos de este contrato. Protocolos de ensayo para todas las pruebas deberán ser entregadas a ENDE.

La cantidad de muestras deberá ser de por lo menos una por cada 10 carretes, o fracción de este en el grupo, y por lo menos 3 muestras deberán ser seleccionadas de cada grupo. Para dimensiones, tensión de rotura y prueba de modulo de elasticidad, se seleccionaran muestras de diez metros de largo como mínimo, a razón de por lo menos una para cada 50,000 metros o fracción de éstos, de los cables terminados en el grupo.

Si alguna muestra de un lote no pasa alguna de las pruebas, el carrete del cual se ha sacado la muestra deberá ser rechazado. Además, una cantidad doble de muestras deberán ser seleccionadas del resto de los carretes, en un lote para pruebas adicionales. Si cualquiera de las muestras adicionales no pasa alguna de las pruebas, ese carrete deberá ser rechazado y el resto de los carretes en el lote deberán ser muestreados y probados. Solo aquellos carretes aprobados en todas las pruebas serán aceptados por ENDE

Todos los gastos extras resultantes de inspecciones adicionales por falla de algún carrete, deberán ser cubiertos por el Proveedor. En el caso de que el Representante designado por el Propietario para estas pruebas sea un personero de Instituciones especializadas reconocidas en el país de origen, ENDE se hará responsable de hacer los pagos adicionales a dicho Inspector, pero luego descontará estos gastos al Contratista.

## 1.7 CÓDIGOS Y NORMAS

ASTM-A90	“Método Estándar para Pruebas de Peso del Baño en Hierro Galvanizado o Artículos de Acero”
ASTM-A363	“Especificaciones Estándar para Cable Galvanizado de guardia para líneas aéreas”
ASTM-A473	“Especificaciones Estándar para Hilos de Acero revestido con zinc”

## 1.8 INSTRUCCIONES PARA EL EMPAQUE

Los embarques tendrán embalaje de exportación de acuerdo con las mejores prácticas establecidas. El embalaje deberá ser suficiente para proteger el contenido de cualquier daño en tránsito, desde el punto de fabricación hasta su llegada al lugar donde se realizara el trabajo; bajo condiciones que involucrarán varios manejos, mar, tren y transporte sobre caminos sin pavimentar, almacenamiento prolongado, expuesto a rociado de sal, lluvias fuertes y la posibilidad de robo. Dicho embalaje deberá estar de acuerdo, pero no necesariamente limitado, con los requisitos mínimos indicados mas abajo. El Contratista deberá usar su propio juicio en cuanto a la suficiencia de

los siguientes requisitos mínimos y será, a pesar de la aprobación de ENDE, el único responsable para la entrega de la mercadería en buen funcionamiento y condición.

### 1.8.1 Cable de Guardia

- A. Los carretes deberán ser diseñados para facilitar el transporte, manejo y desenvolvimiento del cable sin dañarlo. Los carretes deberán ser cubiertos con papel impermeabilizado o cualquier otro material de empaque que asegure la entrega de materiales al campo, libre de deslizamiento o daño.

La madera utilizada en la construcción de los carretes y revestimiento, deberá ser nueva y la madera de buena calidad. Los carretes de madera deberán ser tratados y procesados químicamente para su entrega, almacenamiento y servicio bajo condiciones de temperaturas altas, humedad excesiva, lluvias torrenciales, moho y hongos causados por el medio ambiente y para dar protección contra insectos y descomposición. El preservante y los procedimientos adoptados para su aplicación deberán ser descritos en la oferta.

Los carretes pasarán a ser propiedad de ENDE después de su entrega. El material utilizado en o encima del carrete, no deberá adherirse al cable ni producir corrosión en el mismo, en condiciones de almacenamiento al aire libre.

- B. Los tambores de carretes tendrán un diámetro mínimo de 0,70 m., y serán suministrados con huecos cubiertos de acero adecuados para acomodar un eje de 0,07 m., de diámetro mínimo, para izado y la operación del desenrollado del cable. La pestaña del carrete deberá tener un diámetro de por lo menos 0,03 m. mayor que el diámetro exterior de la capa externa del cable. Los listones del carrete deberán estar firmemente sujetos al carrete y deberán estar asegurados además con 5 flejes de acero de 10 x 0.5 mm.

En caso de que el material venga de ultramar, estos flejes de acero deberán ser galvanizados. La parte interior del carrete no deberá ser pintada, pero debe ser cubierta con papel impermeabilizado. La parte externa del carrete deberá estar pintada con aluminio.

- C. El cable de guardia en cada carrete deberá asegurarse firmemente en cada lado. El final que queda en el exterior del conductor deberá ser asegurado mientras esté bajo tensión y deberá estar protegido adecuadamente contra la humedad. La tensión deberá ser tal que las capas internas no se aflojen. El conductor deberá ser colocado firmemente contra las pestañas o el carrete. La transición de una capa a la siguiente se hará dejando el mínimo espacio posible.
- D. El largo nominal estándar para embarques deberá ser de 3000 metros y la tolerancia del largo deberá ser +/- 5% (cinco por ciento). Sólo un largo deberá ser colocado en cada carrete. El cable de guardia deberá ser embarcado en grupos similares de dos carretes y la variación entre los largos de cada lote no debe exceder 30 metros. Los grupos deberán estar marcados claramente en cada carrete.

No más de cinco por ciento (5%) de la orden puede ser embarcado en largos diferentes. El largo mínimo diferente no deberá ser menos del 50 por ciento (50%) del largo nominal.

- E. Los siguientes datos deberán estar imprimados claramente o pintados en ambos lados del carrete:

- . ENDE
- . Proyecto Línea de Transmisión Eléctrica Caranavi - Trinidad
- . Nombre del proveedor
- . Número de la orden de compra
- . Número de carrete
- . Tipo, calibre y largo del cable
- . Pesos neto, bruto y tara
- . Flechas en ambos lados indicando la dirección en la cual el cable deber ser desenvuelto del carrete.

### 1.8.2 Cable de Contra Antenas

El largo del cable de contra antenas por carrete deberá ser nominalmente 3000 metros con una tolerancia del largo por carrete de +/- 5% (cinco por ciento).

La construcción del carrete y todas las instrucciones de empaque son las descritas en Párrafos A adelante. Los datos de identificación en cada carrete deberán ser los mismos a aquellos indicados en Párrafo E.

## 1.9 VOLÚMEN DE PROVISIÓN Y ALMACENES DE ENDE

Cable de guardia y de contra antenas

El almacén principal de ENDE estará ubicado en la ciudad de San Borja del Departamento del Beni.

### CANTIDAD SOLICITADA DE CABLE DE GUARADIA Y CONTRA ANTENAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD SOLICITADA
A	Cable de guardia de acero 5/16" EHS	km	400
B	Cable de acero para contra antenas 5/16" EHS	km	50

Esta cantidad solicitada podrá variar en un margen de  $\pm 5\%$ .

La cantidad definitiva será determinada juntamente con la aprobación de la documentación técnica.

---

**SECCION III**

**FORMULARIOS DE LA PROPUESTA**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° IB-2006-06  
SUMINISTRO DE CABLE DE GUARDIA Y CONTRA ANTENAS**

**PROYECTO LÍNEA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA CARANAVI – TRINIDAD**

---

**SECCIÓN III**  
**FORMULARIOS DE LA PROPUESTA**

**ÍNDICE**

<b>FORMULARIO A-1</b>	2
<b>FORMULARIO A-2</b>	3
<b>FORMULARIO A-3</b>	4
<b>FORMULARIO A-4</b>	5
<b>FORMULARIO A-5</b>	6
<b>FORMULARIO A-6</b>	9
<b>FORMULARIO A-7</b>	10
<b>FORMULARIO A-8</b>	11
<b>FORMULARIO A-9.1</b>	12
<b>FORMULARIO A-9.2</b>	13
<b>FORMULARIO A-10</b>	14



### SECCIÓN III

#### FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

Los formularios a ser utilizados por todos los proponentes interesados en participar y que forman parte de la Propuesta son los siguientes:

FORMULARIO A-1	Carta de Presentación de la Propuesta
FORMULARIO A-2	Identificación del Proponente
FORMULARIO A-3	Declaración de Integridad del Proponente
FORMULARIO A-4	Propuesta Económica
FORMULARIO A-5	Declaración jurada del Costo Bruto de Producción (bienes de origen nacional).
FORMULARIO A-6	Declaración jurada de los bienes de producción nacional independientemente del origen de los insumos.
FORMULARIO A-7	Declaración Jurada de Acreditación de la Veracidad y Autenticidad de su Condición Legal y Administrativa
FORMULARIO A-8	Declaración Jurada de acreditación de Información financiera del(os) proponente
FORMULARIO A-9	Especificaciones Técnicas de los Bienes Ofertados
FORMULARIO A-10	Cronograma de suministro

FORMULARIO A-1

**MODELO DE CARTA DE PRESENTACION**

Fecha \_\_\_\_\_

Señores  
EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD S.A.  
Presente

Ref. Licitación Pública Nacional N° IB/2006/06  
\_\_\_\_\_ (*Indicar el objeto de la contratación*)

Estimados señores:

Habiendo sido notificado con la Resolución Administrativa de Aprobación de Pliego de Condiciones N° \_\_\_\_ (*Indicar el número de Resolución Administrativa*), declaro y garantizo haber examinado cuidadosamente el Pliego de Condiciones, así como los formularios para la presentación de la propuesta y que en virtud de ello, acepto sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos, adhiriéndome al texto del contrato.

\_\_\_\_\_ (*Indicar el nombre de la empresa*) ofrece suministrar los bienes de referencia, por la suma de \_\_\_\_\_ (*Indicar el monto total o si corresponde por lotes o ítemes*) en el plazo de \_\_\_\_\_, (*Indicar el plazo de entrega de los bienes*) de acuerdo con el Formulario A-4 de la propuesta presentada.

Esta propuesta tiene un periodo de validez de \_\_\_\_\_ (*Indicar el número de días que no deberá ser menor a sesenta (60) días calendario*) días calendario a partir de la fecha fijada para la Apertura de Propuestas.

Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la Entidad, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, me doy por notificado que su entidad tiene el derecho a descalificar mi Propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad Propuesta.

Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a presentar, en el plazo establecido en el Pliego, los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los documentos señalados los formularios A-7, A-8 y así como de todo aquello que presentamos en fotocopia simple y una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al siete por ciento (7%) del total del valor del contrato, para asegurar el debido cumplimiento del mismo dentro del plazo previsto en el Pliego de Condiciones.

En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato de acuerdo con el modelo de contrato del Pliego de Condiciones.

\_\_\_\_\_  
(*Firma del Representante Legal del Proponente*)

\_\_\_\_\_  
(*Nombre completo del Representante Legal*)

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

1. Nombre o razón social: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Dirección principal: \_\_\_\_\_
3. Ciudad: \_\_\_\_\_
4. País: \_\_\_\_\_
5. Casilla: \_\_\_\_\_
6. Teléfonos: \_\_\_\_\_
7. Fax: \_\_\_\_\_ Dirección electrónica (e-mail): \_\_\_\_\_
8. Nombre original y año de fundación de la Firma: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Nombre del Representante Legal en Bolivia: \_\_\_\_\_
10. Dirección del Representante Legal en Bolivia: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. Tipo de Organización (marque el que corresponda)  

Unipersonal	( )	Sociedad Colectiva	( )
Sociedad Comandita	( )	Sociedad de Responsabilidad Limitada	( )
Sociedad Anónima	( )	Otros (*)	_____ ( )
Sociedad Accidental	( )		
12. Número de NIT: \_\_\_\_\_
13. Número de Matrícula otorgado por FUNDEMPRESA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Firma del Representante Legal del Proponente)*

\_\_\_\_\_  
*(Nombre completo del Representante Legal)*

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL PROPONENTE**

1. Nombre de la empresa proponente: \_\_\_\_\_
2. Licitación Pública Nacional N°: \_\_\_\_\_ y Código CUCE: \_\_\_\_\_
3. Objeto de la Licitación: \_\_\_\_\_

Cada uno de los firmantes del presente formulario, declaramos que en nuestra condición de proponente en la presente Licitación Pública Internacional, en cuanto nos corresponde, cumpliremos estrictamente la normativa de la Ley N° 1178 (De Administración y Control Gubernamentales), lo establecido en el D.S. N° 27328 y su Reglamento, salvo en aquellos aspectos en los que este pliego difiera de ella, aspectos en los que nos ceñiremos estrictamente a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones

Asimismo, declaramos que como proponente respetaremos el desempeño de los funcionarios asignados al proceso licitatorio, para que el mismo se cumpla, con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud, conscientes de que en caso de interferir con cualquier acción dolosa podremos ser descalificados o nuestra propuesta rechazada.

Nos comprometemos a denunciar por escrito, en forma paralela ante la Máxima Autoridad Ejecutiva y el Asesor Legal principal de la entidad, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

1. Representante Legal que suscribe la propuesta

*(Insertar firma)* \_\_\_\_\_  
*(Registrar el Nombre Completo)* \_\_\_\_\_  
*(Registrar el N° del C.I. y el lugar de emisión)* \_\_\_\_\_

2. (Indicar el nombre y cargo del personal del Proponente que se relacionará con el Convocante)

*(Insertar firma)* \_\_\_\_\_  
*(Registrar el Nombre Completo)* \_\_\_\_\_  
*(Registrar el N° del C.I. y el lugar de emisión)* \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ *(Registrar el lugar, día, mes y año)*

*(Firma del Representante Legal del Proponente)*

\_\_\_\_\_  
*(Nombre completo del Representante Legal)*

## PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	PAIS DE ORIGEN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PLAZO DE ENTREGA

**NOTA:** La moneda de la propuesta debe ser de acuerdo a los a lo establecido en el numeral 22 del presente Pliego de Condiciones.

**EL PROPONENTE DEBERÁ CONSIDERAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA EL COSTO DE PROTOCOLIZACIÓN DE CONTRATO SIEMPRE Y CUANDO EL MONTO DE SU PROPUESTA SEA MAYOR A OCHOCIENTOS MIL UNIDADES DE FOMENTO A LA VIVIENDA (800.000 UFVS).**

**EQUIVALENTES A US\$ 117.894.- , SEGÚN TIPO DE CAMBIO DE FECHA 13/NOVIEMBRE/2006**

\_\_\_\_\_  
(Firma del Representante Legal)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Representante Legal)

### Declaración Jurada del Costo Bruto de Producción

**(Componentes de Origen Nacional)**

Declaro expresamente que los bienes ofrecidos tienen la siguiente composición, con el cual me habilita para ser beneficiado con los márgenes de preferencia Nacional.

En caso de ser adjudicado, me comprometo a presentar el Certificado de Inspección del Costo Bruto de Producción otorgado por la certificadora acreditada por el OBA o el IBNORCA, caso contrario nuestra propuesta será rechazada y ejecutada la Garantía de Seriedad de Propuesta.

COMPONENTES	ORIGEN	DETALLE	MONTO	PORCENTAJE (%)	DISTRIBUCIÓN (%) (1)		
					NACIONAL	IMPORTADO	
MATERIALES (INSUMOS)	NACIONAL						
	IMPORTADO						
MANO DE OBRA	NACIONAL						
	EXTRANJERO						
GASTOS DE FABRICACIÓN	NACIONAL						
	EXTRANJERO						
<b>TOTALES</b>				100% (2)			

(1) Las columnas de Distribución de Porcentajes serán llenadas trasladando los porcentajes nacionales y extranjeros, identificados en la columna Porcentajes (%)

(2) El total de la sumatoria de la columna nacional será trasladado al **formulario V-4**

\_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma del Proponente

**Esta Declaración Juarada debe ser presentada solamente si el proponente quiere ser beneficiado con los márgenes de preferencia nacional.**

**No corresponde presentar esta Declaración Jurada si los bienes son de origen extranjero**

### Instructivo para el llenado de la Declaración Jurada del Costo Bruto de Producción

### **1.1. Generalidades**

La inspección / certificación del porcentaje del costo bruto de producción correspondiente a insumos y mano de obra nacionales, solo es aplicable para aquellas personas naturales o jurídicas que hubiesen tenido algún margen de preferencia por su componente boliviano de costo bruto y que sean adjudicatarios de bienes para entidades públicas o Municipalidades.

Adicionalmente, la inspección / certificación del porcentaje del costo bruto de producción correspondiente a insumos y mano de obra nacionales, se realiza únicamente para productores de bienes que hubiesen dado valor agregado a materias primas y materiales o a comercializadores que puedan respaldar documental y mediante inspección el componente boliviano que declaren.

### **1.2. Declaración jurada**

Todos aquellos proponentes de bienes que cumplan con alguno de los márgenes de preferencia indicados, pueden presentar junto a su propuesta la declaración jurada del COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN, correctamente llenado, en el que se detalle los materiales, mano de obra y gastos de fabricación usados para la producción del bien ofertado.

Para fines del servicio, se considera:

#### **INSUMO O MATERIAL**

“Materia prima o material coadyuvante, necesarios para el proceso productivo de un bien”

#### **MATERIA PRIMA**

“Bien tangible que mediante procesos de transformación, químicos, físicos o mecánicos se convierte en un nuevo producto”

#### **MATERIAL COADYUVANTE**

”Bien tangible utilizado en un proceso productivo como apoyo en la transformación de materias primas”

#### **MATERIA PRIMA NACIONAL**

“Materia prima cuyo proceso de transformación fue realizado dentro del país”

#### **MATERIAL COADYUVANTE NACIONAL**

“Material coadyuvante que procede del país o al que se le añadió valor agregado dentro del país”.

#### **MANO DE OBRA DIRECTA**

“Personal involucrado directamente en el proceso productivo de un bien”.

#### **GASTOS DE FABRICACIÓN**

“Gastos directos realizados para la producción de un producto, sus componentes son: energía eléctrica, agua y energéticos (combustibles)”

### **1.3. Respaldo documental**

Es necesario un respaldo documental sobre:

- El costo de todos los materiales tanto nacionales como extranjeros que forman parte del bien, dicho respaldo puede estar basado en fotocopias de facturas comerciales o pro formas, recibos, pólizas de importación,

documentos de traspaso de materiales semielaborados, etc. Adicionalmente esta documentación debe ser suficiente para determinar si es nacional o importado.

Si el material no tiene un respaldo documental que permita definir su origen, para fines de la evaluación este no será considerado.

- En el caso de mano de obra es necesario documentos que muestren cual es el valor de retribución ya sea a destajo o salarial a la mano de obra directa que forma parte de la fabricación del bien. Adicionalmente es necesario documentos que muestren que la mano de obra es boliviana o extranjera, dicha documentación puede estar conformada por fotocopias de: cedula de identidad, certificado de nacimiento, libreta de servicio militar o pasaporte. Aquellos que no contarán con cualquiera de los documentos mencionados, y a pesar de esto mencionen que son bolivianos, no serán tomados en cuenta para fines de evaluación.
- Por último para gastos de fabricación, es necesario documentación que corrobore los mismos como ser: factura de energía eléctrica, factura de agua potable, factura de uso de GLP o GNC, documentos que muestren gastos de reactivos o muestras para control de calidad, u otros
- No se contará con respaldo documental para cualquiera de los gastos, estos no serán tomados en cuenta para la evaluación.

### **Inspección**

Esta será realizada para corroborar la documentación, en primera instancia se conocerá el proceso productivo, operación por operación, observando que materiales son necesarios en cada operación y analizando los estándares de producción de los mismos.

Se preguntará sobre cualquier duda del proceso de producción y se darán observaciones si lo presentado en la documentación no es similar a lo observado en la inspección.

Para finalizar la inspección, se conversará con la mano de obra directa, tratando de descubrir su origen y la retribución que recibe por su trabajo.



**DECLARACION JURADA**  
**DE LOS BIENES DE PRODUCCIÓN NACIONAL**  
**INDEPENDIENTEMENTE DEL ORIGEN DE LOS INSUMOS**

(Fecha) \_\_\_\_\_

Señores  
EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD S.A.  
Presente

Ref. Licitación Pública Nacional N° IB/2006/06  
\_\_\_\_\_ (Indicar el objeto de la contratación)

Estimados señores:

Declaro expresamente que la empresa \_\_\_\_\_ (Indicar el nombre de la empresa a la que representa para participar en la Licitación Pública de referencia) cumple con los siguientes requisitos:

Que los bienes ofrecidos son producidos en el País, independientemente del origen de los insumos, los cuales han tenido un proceso de producción o transformación, sin incurrir en las siguientes operaciones o procesos, para ser considerados de producción Nacional.

- a. Manipulaciones simples destinadas a asegurar la conservación de las mercancías durante su transporte o almacenamiento, tales como la aeración, refrigeración, adición de sustancias, salazón, extracción de partes averiadas y operaciones similares.
- b. Operaciones tales como el despolvamiento, lavado o limpieza, zarandeo, pelado, descascaramiento, desgrane, maceración, secado, entesaque, clasificación, selección, fraccionamiento, cribado, tamizado, filtrado, dilución en agua, pintado, recortado.
- c. La formación de juegos de bienes
- d. El embalaje, envase o reenvaso
- e. La aplicación de marcas, etiquetas o signos distintivos similares
- f. Mezclas de productos en tanto que las características del producto obtenido no sean esencialmente diferentes de las características de los productos que han sido mezclados.
- g. Otros aspectos considerados en el Reglamento del Instituto Boliviano de Normalización y Calidad (IBNORCA).

En caso de ser adjudicados, nos comprometemos a presentar el Certificado de Inspección otorgado por la certificadora acreditada por el OBA o el IBNORCA la cual certifica que los bienes ofrecidos son producidos en el País independientemente del origen de los insumos en la presente Declaración Jurada, caso contrario nuestra propuesta será rechazada y ejecutada la Garantía de Seriedad de Propuesta.

\_\_\_\_\_  
(Firma del Representante Legal)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Representante Legal)

- Esta Declaración Jurada no debe ser presentada en convocatorias públicas para Compras Nacionales y cuando los bienes son de origen extranjero.

(Se deberá considerar un margen de preferencia del diez por ciento (10%) sobre el precio de la oferta y la aplicación del factor numérico de ajuste de noventa centésimos (0.90) el cual deberá ser aplicado al FORMULARIO DE EVALUACIÓN v-2 APLICACIÓN DE FACTORES DE AJUSTE en la columna (3) FACTOR DE AJUSTE APLICABLE).

**DECLARACIÓN JURADA DE ACREDITACIÓN DE LA VERACIDAD Y AUTENTICIDAD  
DE SU CONDICIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA**

(Fecha) \_\_\_\_\_

Señores  
EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD S.A.  
Presente

Ref. Licitación Pública Nacional N° IB/2006/06  
\_\_\_\_\_ (Indicar el objeto de la contratación)

Estimados señores:

Declaramos expresamente que nuestra Empresa \_\_\_\_\_ (indicar el nombre de la empresa a la que representa para participar en la Licitación de referencia) cumple con los siguientes requisitos:

- a) Número de Identificación Tributaria (NIT) N° \_\_\_\_\_.
- b) Certificado de actualización de Matrícula N° \_\_\_\_\_ expedido por el Registro Nacional de Comercio administrado por FUNDEMPRESA.
- c) Certificado de actualización del Costo Bruto de Producción otorgado por la verificador acreditada por el OBA (Cuando Corresponda)
- d) Certificado de calidad del bien (Cuando Corresponda)
- e) Ha cumplido con todos los contratos que ha suscrito durante los últimos cinco (5) años con entidades del sector público y privado.
- f) No se encuentra impedida para participar en el proceso de contratación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 7 del D.S. N° 27328, su Reglamento y el presente Pliego de Condiciones.
- g) Ha tomado conocimiento de los lugares y sitios donde entregará los bienes, como constancia de la inspección previa requerida para participar en la contratación. (Cuando Corresponda).
- h) No tiene en trámite, ni se ha declarado su disolución o quiebra.
- i) Cuenta con el Recibo de Adquisición del Pliego de Condiciones.
- j) El índice de liquidez, según los datos extractados del último balance, son iguales o mayores a uno.
- k) Certificado de Adeudos Tributarios Ejecutoriados, emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales
- l) Balance General Auditado de los últimos 3 años
- m) Pago de Impuestos a las Utilidades de Empresas (IUE) con las condiciones requeridas por el Servicio de Impuestos Nacionales (excepto las empresas de reciente creación).
- n) Certificado de Información sobre Solvencia con el Fisco, emitido por la Contraloría General de la República o su equivalente para empresas extranjeras.

En caso de ser adjudicados, nos comprometemos a presentar la documentación original o fotocopias legalizadas, que respalden la información proporcionada en la presente Declaración Jurada, caso contrario nuestra propuesta será rechazada y ejecutada la Garantía de Seriedad de Propuesta.

*(En caso de asociaciones accidentales, el primer párrafo deberá cambiarse por el siguiente texto: “Declaramos expresamente que la asociación cumple con los requisitos señalados en los incisos b), c) y d) y cada uno de los integrantes de la asociación accidental \_\_\_\_\_ (indicar el nombre de cada uno de los socios a los que se representa), cumple con los requisitos, desde el inciso a) y e) hasta l)” o modificar el texto de acuerdo a la naturaleza del proponente).*

**(Firma del Representante Legal del Proponente)**

\_\_\_\_\_  
**(Nombre completo del Representante Legal)**

**DECLARACIÓN JURADA DE ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA**

(Fecha) \_\_\_\_\_

Señores  
EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD S.A.  
Presente

Ref. Licitación Pública Nacional N° IB/2006/06  
\_\_\_\_\_ (Indicar el objeto de la contratación)

Estimados señores:

Declaro expresamente que la empresa \_\_\_\_\_ (Indicar el nombre de la empresa a la que representa para participar en la Licitación Pública de referencia) cumple con los siguientes requisitos:

- a) Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, con el sello del Banco. *(Excepto las empresas de reciente creación).*
- b) Balance General de la última gestión fiscal, el cual cumple *(exceptuando las empresas de reciente creación que entregaran su Balance de Apertura).*  
El índice de liquidez según los datos extractados del último balance es igual o mayor a uno.
- c) Que contamos con la experiencia de: *(solo si fue solicitado en las especificaciones técnicas del pliego de condiciones)*
  - Experiencia de la Empresa: General \_\_\_\_\_ y Específica \_\_\_\_\_
  - Experiencia del Personal Clave: General \_\_\_\_\_ y Específica \_\_\_\_\_

*( Se podrá tomar en cuenta la experiencia del personal clave como de la empresa)*

La experiencia efectiva, podrá ser demostrada por cualquier medio documentado a nombre de nuestra empresa o de las personas individuales que la conformen.

En caso de ser adjudicados, nos comprometemos a presentar la documentación original o fotocopias legalizadas, que respalden la información proporcionada en la presente Declaración Jurada, caso contrario nuestra propuesta será rechazada y ejecutada la Garantía de Seriedad de Propuesta.

*(En caso de Asociaciones Accidentales, el primer párrafo deberá cambiarse por el siguiente texto: “Declaramos expresamente que cada uno de los socios de la asociación accidental \_\_\_\_\_ (indicar el nombre de cada uno de los socios a los que se representa), cumple con los siguientes requisitos:” o modificar el texto de acuerdo a la naturaleza de del proponente).*

\_\_\_\_\_  
(Firma del Representante Legal)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Representante Legal)

**FORMULARIO DE CARACTERISTICAS TÉCNICAS GARANTIZADAS****CABLE DE GUARDIA**

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	REQUERIDO	PROPUESTA	(ESTA COLUMNA SERÁ LLENADA POR EL CONVOCANTE)
------	-------------	-------	-----------	-----------	---

	REQUISITOS NECESARIOS				CUMPLE	NO CUMPLE
	Fabricante					
	País de fabricación					
	Material		Acero			
	Grado		EHS			
	Clase de galvanizado según norma ASTM					
	Diámetro nominal	. mm	7.94 9.52			
	Número de alambres		7 7			
	Diámetro de cada alambre	. mm	2.64 3.05			
	Sección nominal	mm <sup>2</sup>	38 50			
	Carga de rotura mínima	kN	49.8 68.4			
	Sentido del cableado		Izquierdo			
	Peso	kg/m	0.305 0.407			
	Norma de fabricación		ASTM A 363			

*(Firma del Representante Legal del Proponente)*

*(Nombre completo del Representante Legal)*

**FORMULARIO DE CARACTERISTICAS TÉCNICAS GARANTIZADAS****CABLE DE CONTRA ANTENAS**

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	REQUERIDO	PROPUESTA	(ESTA COLUMNA SERÁ LLENADA POR EL CONVOCANTE)
------	-------------	-------	-----------	-----------	---

	REQUISITOS NECESARIOS				CUMPLE	NO CUMPLE
	Fabricante					
	País de fabricación					
	Material		Acero			
	Grado		EHS			
	Clase de galvanizado según norma ASTM					
	Diámetro nominal	. mm	7.94 9.52			
	Número de alambres		7 7			
	Diámetro de cada alambre	. mm	2.64 3.05			
	Sección nominal	Mm2	38 50			
	Carga de rotura mínima	kN	14.22 18.62			
	Sentido del cableado		Izquierdo			
	Peso	kg/m	0.305 0.407			
	Norma de fabricación		ASTM A 475			

*(Firma del Representante Legal del Proponente)*

*(Nombre completo del Representante Legal)*

**CRONOGRAMA DE SUMINISTRO**

ITEM	DESCRIPCION	M E S E S					
		1	2	3	4	5	.....n
1.	CABLE DE GUARDIA						
2.	CABLE DE ACERO PARA CONTRA ANTENAS						

*(Firma del Representante Legal del Proponente)*

---

*(Nombre completo del Representante Legal)*

---

**SECCION IV**

**SISTEMA DE EVALUACION**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° IB-2006-06  
SUMINISTRO DE CABLE DE GUARDIA Y CONTRA ANTENAS**

**PROYECTO LÍNEA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA CARANAVI – TRINIDAD**

---

**INDICE**

**SECCIÓN IV**

<i>PROPUESTA ECONOMICA</i> .....	2
<i>DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS</i> .....	3
<i>PROPUESTA TECNICA</i> .....	4



## SECCIÓN IV

### PARTE I

#### SISTEMA DE EVALUACIÓN

La Comisión de Calificación, en sesión reservada y con la totalidad de sus integrantes verificará y evaluará las propuestas, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del presente Pliego de Condiciones, en el plazo máximo de diez (10) días calendario computables a partir de la fecha de Apertura de Propuestas.

**Evaluación Preliminar:** De acuerdo con la verificación realizada en el Acto de Apertura respecto a la presentación de los documentos de cada una de las propuestas, según lo solicitado en el Pliego de Condiciones, la Comisión de Calificación determinará si las propuestas continúan, se rechazan o descalifican.

**Precio Evaluado Más Bajo:** Se considerará como precio evaluado más bajo aquel precio de la propuesta que una vez corregidos los errores aritméticos y ajustado por los factores numéricos aplicables, sea el de menor valor.

**Análisis de los aspectos técnicos, legales y administrativos:** La propuesta que hubiera obtenido el precio evaluado más bajo se someterá a la evaluación de los aspectos técnicos, legales y administrativos, aplicando el método cumple / no cumple.

En los casos de asociación accidental, la experiencia general, específica y la capacidad financiera, serán la suma de estos factores individualmente demostrados por las empresas que integran la asociación.

Si el proponente no cumple con algunos de los aspectos técnicos, legales o administrativos será descalificado y se procederá a evaluar a la segunda propuesta con el precio evaluado más bajo y así sucesivamente.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, estos serán señalados en el Informe de Calificación y Recomendación.

#### PROPUESTA ECONOMICA

La evaluación de la propuesta económica de los proponentes, utilizará la metodología del **Precio Evaluado más Bajo – PEMB**, el cual definirá a la propuesta con el precio de menor valor luego de aplicarse los factores numéricos de ajuste y realizarse la posible corrección de errores aritméticos.

- I. En una primera fase, para determinar la propuesta con el PEMB, la Comisión de Calificación, en sesión reservada, verificará y evaluará las propuestas económicas de todos los proponentes.
- II. Para la evaluación y comparación de las propuestas, será necesario determinar el PEMB de cada una de ellas para poder compararlas en función de ese valor; considerando sólo aquellos factores que inciden en la determinación de dicho precio evaluado mas bajo aplicando en el **formularios VI y V-2 de los Formularios Evaluación**.

La determinación del PEMB con los **factores de ajuste** se realizará de la siguiente forma

$$PEMB = pp \times faa$$

donde: PEMB = Precio evaluado más bajo

pp = Precio de la propuesta

$faa$  = Factor de Ajuste Aplicable  
 (el definido en el siguiente cuadro, de acuerdo a su aplicabilidad  
 en compras nacionales, convocatorias nacionales e internacionales)

**FACTORES DE AJUSTE  
 MARGEN DE PREFERENCIA NACIONAL**

TIPO DE CONVOCATORIA	DIRIGIDO A:	COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN		BENEFICIO (Margen de Preferencia)	FACTOR DE AJUSTE
<b>COMPRAS NACIONALES</b>	Empresas de Producción Nacional y Empresas Comercializadoras de Productos Nacionales	Componentes de Origen Nacional	Igual o Mayor (50%)	10%	0.90
			Mayor al (50%)	25%	0.75
<b>NACIONAL E INTERNACIONAL</b>	Empresas Nacionales y Extranjeras	Componentes de Origen Nacional	Entre (30%) y( 50%)	15%	0.85
			Bienes Producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos	10%	0.90

Cuando el porcentaje de componentes de origen nacional del Costo Bruto de Producción sea menor al 30% en Convocatorias Públicas Nacionales, el factor de ajuste aplicable ( $faa$ ) tomará el valor de 1.

El ajuste al **plazo de entrega**, si el plazo fue definido como referencial, se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$fna = (p - r) \times 0.005$$

donde:  $p$  = Plazo propuesto  
 $r$  = Plazo referencial  
 (el definido en el Pliego de Condiciones)  
 $fna$  = Factor Numérico de Ajuste

Cuando el plazo de entrega ( $p$ ) sea menor o igual al plazo referencial ( $r$ ), el ajuste no será aplicable.

**DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS**

En una segunda fase, luego de identificada la propuesta con el PEMB, la Comisión de Calificación realizará la evaluación legal y administrativa de dicha propuesta aplicando la metodología “cumple / no cumple”, en el **formulario V-3** o para Asociaciones Accidentales en el **formulario V-4. formulario A-9 de los formularios de evaluación.**

## PROPUESTA TECNICA

Luego de verificar los documentos legales y administrativos, de la propuesta con el PEMB, la Comisión de Calificación procederá a realizar la evaluación de la propuesta técnica respecto a: experiencia, capacidad y recursos financieros del proponente, aplicando la metodología “cumple / no cumple” señalada en el **formulario A-9 de los formularios de evaluación**.

Si en cualquier caso se verificara que la propuesta con el PEMB no cumple con las condiciones legales, administrativas y técnicas requeridas, o su experiencia, capacidad y recursos financieros no son satisfactorias, la Comisión de Calificación descalificará esa propuesta y procederá a evaluar y calificar a la siguiente propuesta con el segundo precio evaluado más bajo en función de los criterios y factores establecidos; y así sucesivamente, mientras la propuesta económica no exceda al presupuesto de la contratación.

La Comisión de Calificación emitirá el Informe de evaluación y recomendación de adjudicación a la propuesta mejor calificada. (utilizar *el formulario V-5 de los formularios de evaluación*).

---

**SECCION V**

**FORMULARIOS DE EVALUACION**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° IB-2006-06  
SUMINISTRO DE CABLE DE GUARDIA Y CONTRA ANTENAS**

**PROYECTO LÍNEA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA CARANAVI – TRINIDAD**

---

**INDICE**

**SECCIÓN V**

**FORMULARIOS DE EVALUACIÓN**

<i>FORMULARIO V-1</i> .....	2
<i>FORMUALRIO V-2</i> .....	3
<i>FORMULARIO V-3</i> .....	4
<i>FORMULARIO V-4</i> .....	5
<i>FORMULARIO V-5</i> .....	6

*SECCIÓN V*

*FORMULARIOS DE EVALUACIÓN*

FORMULARIO V-1	Presentación de la Propuesta.
FORMULARIO V-2	Aplicación de Factores de Ajuste
FORMULARIO V-3	Formulario de Evaluación de los Documentos Legales y Administrativos
FORMULARIO V-4	Formulario de Evaluación de los Documentos Legales y Administrativos para Asociaciones Accidentales
FORMULARIO V-5	Resultados de Calificación

**PRECIOS DE LAS PROPUESTAS**

Identificación del proponente			Precios de las Propuestas	(*) Posibles Modificaciones a los precios
Nombre	Ciudad	País	Monto	Monto Modificado

(\*) Describir cualquier modificación de la propuesta, como descuentos ofrecidos, correcciones aritméticas entre otros.

## APLICACIÓN DE FACTORES DE AJUSTE

PROPONENTE	PRECIO DE LA PROPUESTA $pp$ (1)	AJUSTE DEL PRECIO			AJUSTE DEL PLAZO				
		COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN (%) (2)	FACTOR DE AJUSTE APLICABLE $faa$ (3)	PRECIO 1 AJUSTADO $PEMB = pp \times faa$	PLAZO PROPUESTO $p$	PLAZO REFERENCIAL $r$	PLAZO PROPUESTO MENOS PLAZO REFERENCIAL $a = p - r$	AJUSTE 0,005 POR DÍA DE RETRASO $fna = a \times 0,005$	AJUSTE $c = fna \times PEMB$

(1) Todos los precios en bolivianos (Bs.) para compras nacionales y convocatorias nacionales, y cuando sea internacional en la moneda que corresponda.

(2) Colocar el porcentaje calculado de componentes de origen nacional provenientes del *formulario A-5*

(3) El Factor de Ajuste Aplicable ( $faa$ ), varía de acuerdo a lo establecido en el Artículo 10 D.S. 28271.



**FORMULARIO DE EVALUACION DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS, LEGALES Y ADMINISTRATIVOS**

REQUISITOS EVALUADOS	CUMPLE	NO CUMPLE
<b>DOCUMENTOS LEGALES ORIGINALES</b>		
a) Carta de Presentación de la Propuesta, firmada por el Representante Legal de la empresa o de la Asociación Accidental; en el caso de empresas unipersonales por el proponente o su representante legal, de acuerdo con el Formulario A-1.		
b) Identificación del Proponente, de acuerdo con el Formulario A-2.		
c) Declaración Jurada, que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa y otros aspectos de acuerdo con el Formulario A-7.		
<b>DOCUMENTO LEGAL EN FOTOCOPIA SIMPLE</b>		
d) Poder del Representante Legal de la empresa proponente, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario. Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada y con la constancia de su inscripción en el Registro de Comercio.		
<b>DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN ORIGINAL</b>		
e) Declaración de Integridad del Proponente, Formulario A-3.		
f) Declaración Jurada de Acreditación de Experiencia y Capacidad Financiera, de acuerdo con el Formulario A-8.		
g) Declaración Jurada sobre la composición de los costos de producción, con el origen de los insumos y de la mano de obra, para aplicar los márgenes de preferencia de producción nacional, según Formulario A-5. (cuando corresponda).		
h) Declaración Jurada de los bienes de producción nacional, independientemente del origen de los insumos. Para aplicar los márgenes de preferencia cuando los bienes han sido producidos en el país, independientemente del origen de los insumos, según Formulario A- 6 <b>(cuando corresponda)</b> .		
<b>i) Garantía de Seriedad de Propuesta consistente en una Boleta de Garantía Bancaria. renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la Empresa Nacional de Electricidad S.A., por el monto de US\$ 19.000.- con validez de 120 días calendario. Esta boleta de Garantía Bancaria debe ser emitida por un Banco establecido en Bolivia y regulado por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras de Bolivia.</b>		
<b>DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN FOTOCOPIA SIMPLE</b>		
j) Balance General de la última gestión fiscal <b>(exceptuando las empresas de reciente creación que entregaran su Balance de Apertura)</b> . El cual debe cumplir con el Índice de liquidez según los datos extractados del ultimo balance que son iguales o mayores a uno. $\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activos corrientes}}{\text{Pasivos corrientes}} = o > 1$		
<b>DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TECNICA</b>		
k) Formulario de Propuesta Técnica (Formulario A-9) de acuerdo a las especificaciones de los bienes requeridos, con la firma correspondiente.		
<b>DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONOMICA</b>		
l) Formularios A-4 de Lista de Precios y Plazos de Entrega de los Bienes		

**FORMULARIO DE EVALUACION DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS, LEGALES****Y ADMINISTRATIVOS, PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

REQUISITOS EVALUADOS	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Carta de presentación, firmada por el Representante Legal de la Asociación Accidental, de acuerdo con el Formulario A-1.		
b) Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la asociación y el domicilio legal de la misma. Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada.		
c) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos. Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada.		
d) <b>Garantía de Seriedad de Propuesta, conforme con lo requerido en el subnumeral 20.3.5 del presente Pliego de Condiciones. (Esta Garantía podrá ser presentada por la Asociación o individualmente por uno o más socios, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; y cubra el monto requerido).</b>		
e) Declaración de Integridad del Proponente, de la Asociación Accidental, de acuerdo con el Formulario		
<b>ADEMAS CADA SOCIO EN FORMA INDEPENDIENTE DEBE PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:</b>		
f) Identificación del Proponente, de acuerdo con el Formulario A-2.		
g) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa integrante de la Asociación Accidental. Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada y con la constancia de su inscripción en el Registro de Comercio.		
h) Declaración Jurada, que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa y otros aspectos, de acuerdo con el Formulario A-7.		
i) Declaración Jurada de Acreditación de Experiencia y Capacidad Financiera, de acuerdo con el Formulario A-8.		
l) Balance General de la última gestión fiscal ( <b>exceptuando las empresas de reciente creación que entregaran su Balance de Apertura</b> ). El cual debe cumplir con el Índice de liquidez según los datos extractados del ultimo balance que son iguales o mayores a uno. $\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activos corrientes}}{\text{Pasivos corrientes}} = 0 > 1$		
<b>DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TECNICA</b>		
j) Formulario de Propuesta Técnica (Formulario A-9) de acuerdo a las especificaciones de los bienes requeridos, con la firma correspondiente.		
<b>DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONOMICA</b>		
k) Formularios A-4 de Lista de Precios y Plazos de Entrega de los Bienes		

**RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN**

1.	Proponente cuya oferta responde a lo solicitado y se evalúa como la más baja (licitante propuesto para la adjudicación del contrato) a) nombre b) dirección	_____ _____	
2.	Si la oferta es de una asociación accidental, indicar todos los participantes, su nacionalidad y las proporciones estimadas del contrato	_____ _____ _____	
3.	País(es) principal(es) de origen de los bienes	_____	
4.	Fecha estimada (día, mes y año) de la firma del contrato	_____	
5.	Fecha estimada de la entrega de los bienes en el almacén o lugar de la entidad (días o meses)	_____	
		Moneda(s)	Monto(s) o porcentaje
6.	Precio(s) de la oferta leída(s) en voz alta (formulario V-1)		
7.	Precio 2, luego de los ajustes (Formulario V-4)		
8.	Adjudicación propuesta	_____	_____ -

---

**SECCION VI**

**MODELO DE CONTRATO**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° IB-2006-06  
SUMINISTRO DE CABLE DE GUARDIA Y CONTRA ANTENAS**

**PROYECTO LÍNEA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA CARANAVI - TRINIDAD**

---

**SECCION VI  
MODELO DE CONTRATO**

**INDICE DEL CONTRATO DE PROVISION**

**I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

<i>PRIMERA</i>	<i>Partes Contratantes</i>
<i>SEGUNDA</i>	<i>Antecedentes Legales del Contrato</i>
<i>TERCERA</i>	<i>Objeto del Contrato</i>
<i>CUARTA</i>	<i>Plazo de Adquisición</i>
<i>QUINTA</i>	<i>Precio o Monto del Contrato</i>
<i>SEXTA</i>	<i>Anticipo</i>
<i>SEPTIMA</i>	<i>Garantía</i>
<i>OCTAVA</i>	<i>Domicilio a Efectos de Notificación</i>
<i>NOVENA</i>	<i>Vigencia del Contrato</i>
<i>DECIMA</i>	<i>Documento del Contrato</i>
<i>DECIMA PRIMERA</i>	<i>Idioma</i>
<i>DECIMA SEGUNDA</i>	<i>Legislación Aplicable al Contrato</i>
<i>DECIMA TERCERA</i>	<i>Derechos del Proveedor</i>
<i>DECIMA CUARTA</i>	<i>Estipulaciones Sobre Impuestos</i>
<i>DECIMA QUINTA</i>	<i>Protocolización del Contrato</i>
<i>DECIMA SEXTA</i>	<i>Subcontratos</i>
<i>DECIMA SEPTIMA</i>	<i>Intransferibilidad del Contrato</i>
<i>DECIMA OCTAVA</i>	<i>Causas de fuerza Mayor y/o Caso Fortuito</i>
<i>DECIMA NOVENA</i>	<i>Terminación del Contrato</i>
<i>VIGESIMA</i>	<i>Solución de Controversias</i>
<i>VIGESIMA PRIMERA</i>	<i>Modificaciones al Contrato</i>

**II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

<i>VIGESIMA SEGUNDA</i>	<i>Representante del Fabricante</i>
<i>VIGESIMA TERCERA</i>	<i>Forma de Pago</i>
<i>VIGESIMA CUARTA</i>	<i>Facturación</i>
<i>VIGESIMA QUINTA</i>	<i>Modificación de la Adquisición</i>
<i>VIGESIMA SEXTA</i>	<i>Pago por Adquisición Adicional</i>
<i>VIGESIMA SEPTIMA</i>	<i>Morosidad y sus Penalidades</i>
<i>VIGESIMA OCTAVA</i>	<i>Responsabilidad y Obligaciones del Proveedor</i>
<i>VIGESIMA NOVENA</i>	<i>Seguros</i>
<i>TRIGESIMA</i>	<i>Suspensión Temporal de la Adquisición</i>
<i>TRIGESIMA PRIMERA</i>	<i>Normas de Calidad Aplicables</i>
<i>TRIGESIMA SEGUNDA</i>	<i>Embalaje</i>
<i>TRIGESIMA TERCERA</i>	<i>Inspección y Pruebas</i>
<i>TRIGESIMA CUARTA</i>	<i>Derechos de Patente</i>
<i>TRIGESIMA QUINTA</i>	<i>Manuales de Operación, Mantenimiento y Reparación</i>
<i>TRIGESIMA SEXTA</i>	<i>Recepción Definitiva</i>
<i>TRIGESIMA SEPTIMA</i>	<i>Cierre o Liquidación de Contrato</i>
<i>TRIGESIMA OCTAVA</i>	<i>Conformidad</i>

## MINUTA DE CONTRATO

**SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE \_\_\_\_\_** (registrar el lugar donde será protocolizado el Contrato).

En el registro de Escrituras Públicas a su cargo se servirá usted insertar el presente contrato de adquisición, para \_\_\_\_\_ (registrar el tipo de bien o bienes objeto de la adquisición), sujeto a las siguientes cláusulas:

### I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)** Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son: \_\_\_\_\_ (registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la Entidad **COMPRADORA**), representada por \_\_\_\_\_ (registrar el nombre y el cargo de los funcionarios competentes y responsables de la suscripción del Contrato de adquisición) que en adelante se denominará el **COMPRADOR** y la \_\_\_\_\_ (registrar la Razón Social de la Empresa o Firma Comercial vendedora que efectuará la provisión), legalmente constituida, ), legalmente representada por \_\_\_\_\_ (Registrar el nombre completo y número de Cédula de Identidad del representante legal habilitado para la firma del Contrato en representación de la empresa o Firma Comercial), en virtud del Testimonio de Poder N° \_\_\_\_\_ (Registrar el número) otorgado ante \_\_\_\_\_ (Registrar el N° de Notaría de Fé Pública ante la cual fue otorgada el Poder), el \_\_\_\_\_ (Registrar la fecha - día, mes, año) en la \_\_\_\_\_ (Registrar el lugar donde fue otorgado el Poder), que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato de Adquisición de Bienes (los documentos que acrediten la legal constitución deberán ser los pertinentes a cada caso o a cada tipo de organización a contratarse)

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)** Dirá usted que el **COMPRADOR**, mediante Licitación Pública N° \_\_\_\_\_ (registrar el número de la Licitación), convocó a las Empresas o Firms Comerciales interesadas a que presenten documentos y propuestas técnicas y económicas para su evaluación, todo bajo las normas y regulaciones para contratación del Texto Ordenado del Decreto Supremo N° 27328 y su Reglamentación.

Que la comisión de calificación de la Entidad **COMPRADORA**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas realizó análisis y evaluación de la misma, habiendo emitido informe y recomendación a la Autoridad competente de la entidad, el mismo que fue aprobado, con base en el cual, se pronunció la Resolución Administrativa de Adjudicación N° \_\_\_\_\_ (registrar el número y la fecha de la Resolución), resolviendo adjudicar la adquisición de los bienes a \_\_\_\_\_ (registrar la razón social de la Empresa o Asociación de Empresas adjudicatarias de la adquisición de el (los) bien(es), por haber sido calificada en primer lugar, al cumplir su propuesta con todos los requisitos de la Convocatoria y ser la más aceptable y conveniente a los intereses de la Entidad **COMPRADORA**. (En caso excepcional en que la **ARPC** decida adjudicar la adquisición a un proponente calificado, que no sea el recomendado por la Comisión de Calificación debe adecuarse este hecho, en la redacción de la presente cláusula).

**TERCERA.- (OBJETO DEL CONTRATO).** El **PROVEEDOR** se compromete y obliga por el presente Contrato, a proveer \_\_\_\_\_ (describir de forma detallada el tipo de bienes a ser provistos y en caso de tratarse de muchos ítems, deberá hacerse constar que el detalle de los bienes objeto del contrato, se encuentran en documento anexo "A"), que en adelante se denominará los **BIENES**, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, dimensiones, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de entrega y características técnicas establecidas en los documentos de respaldatorios del proceso de contratación y a las cláusulas contractuales contenidas en el presente instrumento legal.

Para la adquisición de los **BIENES** dentro de las especificaciones técnicas que forman parte del presente Contrato, así como para garantizar la calidad de la misma, el **PROVEEDOR** se obliga a efectuar la provisión de acuerdo a los documentos de licitación y propuesta.

**CUARTA.- (PLAZO DE ADQUISICIÓN).** El **PROVEEDOR** entregará los **BIENES** en estricto acuerdo a la propuesta adjudicada, las especificaciones técnicas y el cronograma de entregas (cuando corresponda), en el plazo de \_\_\_\_\_ (registrar literalmente el plazo total de entrega de los BIENES) \_\_\_\_\_ (registrar numéricamente el plazo, entre paréntesis) días calendario, que serán computados a partir, de \_\_\_\_\_

**(ELEGIR UNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES, DE ACUERDO A LO QUE CORRESPONDA)**

de la fecha de apertura del acreditivo (CUANDO SE TRATE DE IMPORTACION POR EL PROVEEDOR)  
desembolso del anticipo (CUANDO SE TRATE DE COMPRA LOCAL CON ANTICIPO)  
la firma del presente contrato, (CUANDO SE TRATE DE COMPRA LOCAL SIN ANTICIPO).

**(EN CASO DE QUE LAS ENTREGAS FUESEN PARCIALES, DENTRO DEL PLAZO TOTAL, SÉ DEBERA HACER CONSTAR LAS CANTIDADES Y FECHAS, A EFECTOS DEL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO).**

El plazo de adquisición de los **BIENES**, establecido en la presente cláusula, podrá ser ampliado cuando el **COMPRADOR** mediante el procedimiento establecido en este mismo Contrato, incremente la cantidad de los **BIENES** a ser provistos y ello repercuta en el plazo total o cuando por demora en el pago de las partidas entregadas o de las causas previstas en este Contrato y documentos que forman parte del mismo, el **PROVEEDOR** efectúe el trámite de reclamo en su favor, cumpliendo el procedimiento pertinente, el que será analizado por el **COMPRADOR** para luego suscribir el respectivo Contrato modificatorio que establezca la ampliación de plazo.

**QUINTA.- (PRECIO O MONTO DEL CONTRATO).** El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente contrato es de: \_\_\_\_\_ (registrar en forma literal y numérica el monto del contrato, en bolivianos, establecido en la Resolución Administrativa de Adjudicación). (en caso de que el precio total contratado fuese en moneda extranjera se debe dejar expresamente establecido que el pago se realizará en moneda nacional y al tipo de cambio oficial establecido por el Banco Central de Bolivia en el día de la facturación)

El precio o valor final de la adquisición, será el resultante de aplicar los precios unitarios de la propuesta adjudicada a las cantidades de **BIENES** efectiva y realmente provistas.

Queda establecido que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada obligan a la provisión de **BIENES** nuevos y de primera calidad, sin excepción.

Este precio también comprende todos los costos de verificación, transporte, impuestos aranceles, gastos de seguro de los **BIENES** a ser provistos, es decir, todo otro costo que pueda tener incidencia en el precio hasta su entrega definitiva de forma satisfactoria.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, efectuar la provisión de **BIENES** contratada dentro del monto establecido, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por provisiones que hiciesen exceder dicho monto.

**SEXTA.- (ANTICIPO).** (esta cláusula será insertada cuando la forma de pago establezca la entrega de anticipo) Después de ser suscrito legalmente el Contrato, el **COMPRADOR** a solicitud expresa del **PROVEEDOR**, entregará un anticipo hasta máximo del veinte por ciento (20%) del monto total del servicio, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto entregado. El importe del anticipo será descontado en \_\_\_\_\_ (indicar el número de planillas o certificados de pago acordados entre ambas partes contratantes) planillas, hasta cubrir el monto total anticipado.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por el **COMPRADOR** en caso de que el **PROVEEDOR** no haya iniciado la prestación del servicio dentro de los \_\_\_\_\_ (Registrar en forma literal y numérica, el plazo previsto al efecto en los pliegos de licitación) días establecidos al efecto, o en caso de que no cuente con el personal y equipos necesarios para la realización del servicio estipulado en el contrato, una vez iniciado éste.

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente deduciéndose el monto amortizado y ser emitida por el saldo que resta por amortizar. Las garantías substitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta el plazo originalmente previsto, por lo que el **COMPRADOR** realizará las acciones correspondientes a este fin oportunamente.

El **COMPRADO** llevará el control directo de la vigencia y validez de esta garantía, en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **PROVEEDOR**.

**SEPTIMA.- (GARANTIA).** El **PROVEEDOR** garantiza la correcta, cumplida y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ (registrar el tipo de garantía otorgada, boleta bancaria, a primer requerimiento o póliza de seguro), a la orden de \_\_\_\_\_ (registrar el nombre o razón social del **COMPRADOR**), por el siete por ciento (7%) del valor del Contrato que corresponde a \_\_\_\_\_ (registrar el monto en forma literal) \_\_\_\_\_ (registrar el monto en forma numérica, entre paréntesis).

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **PROVEEDOR**, será pagado en favor del **COMPRADOR**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento.

Empero, si se procediera a la recepción definitiva de los **BIENES** objeto de la adquisición, dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta de recepción definitiva, suscrita por ambas partes **CONTRATANTES**, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del Contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

El **PROVEEDOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la garantía de cumplimiento de contrato, cuantas veces lo requiera por razones justificadas el **COMPRADOR**, quien llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad.

**(EN CASO QUE LA MODALIDAD DE COMPRA CONSIGNE EL DESEMBOLSO DE ANTICIPO, EN LA PRESENTE CLÁUSULA SE DEBERA ADICIONAR EL SIGUIENTE TEXTO).**

**Garantía de correcta Inversión de anticipo.**

El **PROVEEDOR** entrega al **COMPRADOR**, dentro de los cinco (5) días hábiles de suscrito el contrato, una \_\_\_\_\_ (registrar el tipo de garantía requerida en el pliego de condiciones), por el cien por cien (100%) del monto del anticipo solicitado por el **PROVEEDOR** que corresponde a \_\_\_\_\_ (registrar el monto en forma literal, el mismo que no podrá exceder del 20% del monto total del contrato), \_\_\_\_\_ (registrar el monto en forma numérica, entre

**paréntesis**), con vigencia hasta la amortización total del anticipo, a la orden de \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre o razón social del COMPRADOR**).

El **PROVEEDOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la garantía de correcta inversión de anticipo, cuantas veces lo requiera por razones justificadas el **COMPRADOR**, quien llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad.

El importe de esta garantía podrá ser cobrado por el **COMPRADOR** en caso de que el **PROVEEDOR** no invierta el mismo en la adquisición de los bienes, dentro de los \_\_\_\_\_ (**registrar en forma literal y numérica, el plazo que prevea al efecto la entidad COMPRADORA**).

**OCTAVA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION)**. Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes bajo este Contrato será enviada:

Al **PROVEEDOR**: \_\_\_\_\_ (**registrar el domicilio que señale el PROVEEDOR, especificando calle y número y ciudad del inmueble donde funcionan sus oficinas**).

Al **COMPRADOR**: \_\_\_\_\_ (**registrar el domicilio de la entidad COMPRADORA, especificando calle y número del inmueble y ciudad donde funcionan sus oficinas**).

**NOVENA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO)**. El presente Contrato entrará en vigencia una vez que haya sido firmado por ambas partes, debiendo luego cumplirse con los siguientes trámites:

1. Ser protocolizado (cuando sea pertinente).
2. Ser registrado en la Contraloría General de la República.

**DECIMA.- (DOCUMENTOS DE CONTRATO)**. Para cumplimiento de lo preceptuado en el presente contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

- 10.1. Pliego de condiciones de la Licitación Pública N° \_\_\_\_\_ (**registrar el número de la licitación y las aclaraciones y enmienda(s) al pliego de condiciones, si existieren**).
- 10.2. Resolución Administrativa de Adjudicación.
- 10.3. Especificaciones técnicas.
- 10.4. Documentos completos de propuesta del **PROVEEDOR**, incluyendo propuesta económica y programa de entrega.

Fotocopias legalizadas de:

- 10.5. Testimonio de constitución de la empresa Proveedor exceptuando a empresas unipersonales.
- 10.6. Contrato de asociación accidental (si corresponde).
- 10.7. Certificado de Actualización de Matrícula emitido por el Registro de Comercio administrado por FUNDEMPRESA.
- 10.8. NIT
- 10.9. Poder general del representante del **PROVEEDOR**.

Originales de:

- 10.10. Certificado de Información Sobre Solvencia con el Fisco, emitido por la Contraloría General de la República.
- 10.11. Resolución Administrativa de Adjudicación.
- 10.12. Garantía de cumplimiento de contrato.
- 10.13. Garantía de correcta inversión de anticipo (**si corresponde**).

**DECIMA PRIMERA.- (IDIOMA)**. El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la adquisición, debe ser elaborada en español, por ser el idioma oficial de Bolivia.

En el caso de manuales de uso de los **BIENES** deberán estar traducidos al idioma español. En el caso de folletos informativos, deberán estar preferentemente en idioma español.

**DECIMA SEGUNDA.- (LEGISLACION APLICABLE AL CONTRATO)**. El presente contrato es un Contrato Administrativo, por lo que está sujeto a la normativa prevista en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, en los aspectos de su ejecución y resultados.

**DECIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR)**. El **PROVEEDOR**, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión del **COMPRADOR**, por falta de pago de la adquisición efectuada, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y de forma documentada, al **COMPRADOR**, hasta treinta (30) días hábiles posteriores al suceso.

El **COMPRADOR**, dentro del lapso impostergable de diez (10) días hábiles siguientes, tomará conocimiento y analizará el reclamo, debiendo emitir su respuesta de forma sustentada al **PROVEEDOR**, para que tome conocimiento y analice la respuesta a objeto de aceptar la misma, o en su caso asumir la acción legal respectiva.



Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los veinte (20) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por el **COMPRADOR**. (Si el plazo de adquisición de los **BIENES** es corto, el plazo previsto puede ser reducido en concordancia con el plazo de contrato).

El **COMPRADOR** no atenderá reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

**DECIMA CUARTA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS)**. Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país, a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de que posteriormente, el Gobierno de Bolivia implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **PROVEEDOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

**DECIMA QUINTA.- (PROTOCOLIZACION DEL CONTRATO)**. La presente minuta, será protocolizada con todas las formalidades de Ley por el **COMPRADOR**, el importe por concepto de Protocolización debe ser pagado directamente por el **PROVEEDOR**, en caso que este monto no sea cancelado por el **PROVEEDOR** podrá ser descontado por el **COMPRADOR** del pago correspondiente al primer pago.

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

1. Minuta del contrato (original).
2. Documento legal de representación del **COMPRADOR** y poder de representación legal del **PROVEEDOR** (fotocopias legalizadas).
3. Garantía(s) (fotocopia simple).

En caso de que por cualquier circunstancia, el presente documento no fuese protocolizado, servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente a las partes.

**DECIMA SEXTA.- (SUBCONTRATOS)**. El **PROVEEDOR** podrá realizar la subcontratación de algunos servicios que le permitan la entrega de los **BIENES**.

El **PROVEEDOR** será directa y exclusivamente responsable por los servicios contratados, así como también por los actos y omisiones de los subcontratistas. Ningún subcontrato de servicios o intervención de terceras personas relevará al **PROVEEDOR** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades emergentes del presente Contrato.

Las subcontrataciones que realice el **PROVEEDOR** de ninguna manera incidirán en el precio ofertado y dispuesto en el monto del Contrato.

**DECIMA SEPTIMA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)**. El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá, ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato. En caso excepcional, emergente de caso fortuito o fuerza mayor, a solicitud del **PROVEEDOR**, el **COMPRADOR** analizará la solicitud, relacionándola con la consecución del objetivo dentro del plazo previsto y con los recursos existentes.

**DECIMA OCTAVA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)**. Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente contrato, el **COMPRADOR** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre el cumplimiento del Contrato.

Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y que impide el cumplimiento de la obligación (ejemplo: incendios, inundaciones y otros desastres naturales).

Se entiende por caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.).

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento en el proceso de adquisición o de demora en el cumplimiento de lo previsto en el plazo de entrega y en el cronograma de entregas (si corresponde), dando lugar a retrasos en la entrega, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el **PROVEEDOR** deberá recabar un certificado de constancia de la dependencia pública pertinente del lugar donde se suscitó el hecho que acredite la existencia del impedimento, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego al **COMPRADOR**, por escrito dentro del plazo previsto para los reclamos, la ampliación del plazo del Contrato o la exención del pago de penalidades.

En caso de que la ampliación sea procedente, el plazo será extendido mediante un Contrato Modificatorio conforme se ha estipulado en la cláusula vigésima primera del presente Contrato.

**DECIMA NOVENA.- (TERMINACION DEL CONTRATO)**. El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

- 19.1. **Por Cumplimiento de Contrato:** De forma normal, tanto el **COMPRADOR** como el **PROVEEDOR**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito.

**19.2. Por Resolución del Contrato:** Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato, a los efectos legales correspondientes, el **COMPRADOR** y el **PROVEEDOR**, acuerdan voluntariamente las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

**19.2.1. Resolución a requerimiento del COMPRADOR, por causales atribuibles al PROVEEDOR.**

El **COMPRADOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por disolución del **PROVEEDOR** (sea Empresa o Asociación Accidental).
- b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c) Por suspensión de la adquisición sin justificación, por el lapso de \_\_\_\_\_ (registrar los días en función del plazo total de la adquisición) días calendario continuos, sin autorización escrita del **COMPRADOR**.
- d) Por incumplimiento injustificado del plazo de entrega o el cronograma de entregas (si corresponde) de provisión sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega dentro del plazo vigente.
- e) Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega definitiva, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato (decisión optativa), o el quince por ciento (15%), de forma obligatoria.
- f) Por falta de entrega de la factura oficial correspondiente al pago de cada adquisición o del pago total, según corresponda.

**19.2.2. Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles al COMPRADOR.**

El **PROVEEDOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por instrucciones injustificadas emanadas del **COMPRADOR** para la suspensión de la adquisición por más de treinta (30) días calendario.
- b) Si apartándose de los términos del contrato el **COMPRADOR** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la adquisición.
- c) Por incumplimiento injustificado en el pago parcial o total, por más de noventa (90) días calendario computados a partir de la fecha de entrega definitiva de los bienes en la entidad.

**19.2.3. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al COMPRADOR o al PROVEEDOR.**

Si en cualquier momento antes de la terminación de la adquisición objeto del Contrato, el **COMPRADOR** se encontrase con situaciones fuera de control de las partes que imposibiliten la conclusión de la adquisición, o vayan contra los intereses del Estado, el **COMPRADOR** en cualquier momento, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR**, suspenderá la adquisición y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá la adquisición de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita el **COMPRADOR**.

Se liquidarán los costos proporcionales que demandase el cierre de la adquisición y algunos otros gastos que a juicio del **COMPRADOR** fueran considerados sujetos a reembolso.

Con estos datos el **COMPRADOR** elaborará la liquidación final y el trámite de pago será el previsto en la cláusula trigésima sexta del presente Contrato.

**19.2.4. Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, las garantías deben estar plenamente vigentes y el **COMPRADOR** o el **PROVEEDOR** darán aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de la adquisición y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato. El requiriente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los quince (15) días no existe ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin el **COMPRADOR** o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectivo.

Esta carta dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales imputables al **PROVEEDOR**, se consolide en favor del **COMPRADOR** la garantía de cumplimiento de contrato y la de correcta inversión de anticipo (cuando corresponda).

El **COMPRADOR**, procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de adquisición satisfactoriamente efectuada.

Con base en la liquidación final y establecidos los saldos en favor o en contra cuando corresponda se hará efectiva la ejecución y cobro de la boleta bancaria de cumplimiento de contrato.

El **COMPRADOR** quedará en libertad de continuar la adquisición a través de otro **PROVEEDOR**; preferentemente podrá efectuar consulta al proponente calificado en segundo lugar en la licitación, para establecer si mantiene su propuesta y así sucesivamente, siempre que dichos propuestos sean aceptables en precio y plazo.

**VIGESIMA.- (SOLUCION DE CONTROVERSIAS).** (Para aplicar esta cláusula, la entidad contratante podrá voluntariamente adoptar solamente una de las siguientes redacciones, por la vía judicial o la vía del arbitraje y conciliación).

**Judicial:**

En caso de surgir controversias entre el **CONTRATANTE** y el **PROVEEDOR** que no puedan ser solucionadas por la vía de la concertación, las partes están facultadas para acudir o la vía judicial, bajo la jurisdicción coactivo fiscal.

**Arbitraje:**

En caso de surgir controversias entre el **CONTRATANTE** y el **PROVEEDOR** que no pueden ser solucionadas por la vía de la concertación, las partes declaran, acuerdan y deciden someter sus controversias al ámbito del arbitraje y conciliación, cualquiera de las partes podrá iniciar este proceso, en lo concerniente a la adquisición de bien(es) conforme a las estipulaciones de este contrato y de los documentos que forman parte del mismo, ya sea en curso de la adquisición de bien(es), o después de su adquisición, en la etapa de liquidación del Contrato. Las partes resuelven aplicar el procedimiento que se describe a continuación:

- 20.1. Del Tribunal Arbitral.** Las partes acuerdan que el proceso arbitral será administrado por una entidad administradora de arbitraje, con experiencia mínima en trámite de arbitrajes de tres años como mínimo. Este tribunal será conformado: en el lugar de suscripción del Contrato, o en el lugar de adquisición de bien(es), o en su defecto de no poder aplicarse uno de los sistemas anteriores, el de la jurisdicción más próxima. El lugar donde será conformado el Tribunal Arbitral, de acuerdo a lo precedentemente señalado, será elegido por la parte que demande el arbitraje. La conformación del Tribunal Arbitral se realizara conforme lo establecido en la ley N° 1770 de Arbitraje y Conciliación.
- 20.2. De la normativa aplicable al Arbitraje.** Las normas aplicables al proceso arbitral, serán las contenidas en la Ley N° 1770 de Arbitraje y Conciliación: las del Reglamento de la entidad administradora del arbitraje y en su caso, las decisiones que pudieran adoptar los partes de común acuerdo en oportunidad de la conformación del Tribunal Arbitral, las que constarán por escrito.
- 20.3. Materias excluidas del Arbitraje.** Conforme lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 1770, no podrán ser objeto de arbitraje:
1. Las cuestiones, sobre las que haya recaído resolución judicial firme y definitiva, salvo los aspectos derivados de su ejecución.
  2. Las cuestiones que versen sobre el estado civil y la capacidad de las personas.
  3. Las cuestiones referidas a bienes o derechos de incapaces, sin previa autorización judicial.
  4. Las cuestiones concernientes a las funciones del Estado como persona de derecho público.
  5. Las cuestiones laborales e impositivas, por estar sometidas a las disposiciones legales que le son propias.

**VIGESIMA PRIMERA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO).** Los términos y condiciones contenidos en este contrato no podrán ser modificados, excepto por causas sobrevinientes al contrato, es decir, por requerimiento del propio Contratante o por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. La referida modificación, se realizará a través de contrato modificatorio, proceso que se encuentra en el pliego de condiciones.

## II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

**VIGESIMA SEGUNDA.- (REPRESENTANTE DEL FABRICANTE).** (ESTA CLAUSULA SE APLICARA EN EL CASO QUE LA COMPRA ADJUDICADA A UN PROVEEDOR IMPLIQUE UNA IMPORTACION EXPRESA PARA LA ENTIDAD COMPRADORA. SI SE TRATA DE UNA COMPRA LOCAL, NO CORRESPONDE APLICAR ESTA CLAUSULA).

El FABRICANTE ha designado mediante la carta N° \_\_\_\_\_ debidamente legalizada y que forma parte del presente Contrato, (registrar el número o el cite) como su representante legal en Bolivia a \_\_\_\_\_ (registrar el nombre de la empresa proveedora).

**VIGESIMA TERCERA.- (FORMA DE PAGO).** (PARA APLICAR ESTA CLAUSULA DEBE HABERSE ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES LA MODALIDAD DE PAGO Y HABERSE ADECUADO EL CONTRATO ANTES DE LA VENTA DEL PLIEGO. SE REGISTRA A CONTINUACION TRES MODALIDADES, LA PRIMERA ESTA REFERIDA A COMPRA QUE IMPLICA IMPORTACION EXPRESA PARA LA ENTIDAD COMPRADORA POR PARTE DEL PROVEEDOR, LA SEGUNDA ESTA REFERIDA A COMPRA LOCAL CON ANTICIPO Y LA TERCERA ESTA REFERIDA A COMPRA LOCAL SIN ANTICIPO, POR LO QUE SU APLICACION DEBERA AJUSTARSE AL TIPO DE COMPRA QUE SE REALIZA).

**Modalidad 1:**

1. El precio del Contrato será pagado por el **COMPRADOR** en favor del **PROVEEDOR** de la manera siguiente:

Una vez suscrito el presente Contrato, el **COMPRADOR** procederá a la apertura de un **ACREDITIVO**. Confirmado e irrevocable, a través del Banco Central de Bolivia, a efectos de la importación del bien o bienes a ser provistos por el **PROVEEDOR**. Efectuada la apertura y confirmación del acreditativo, desde dicha fecha se computará la entrega de los **BIENES** objeto del Contrato.

Una vez que el Banco Central de Bolivia reciba todos los Documentos de embarque a favor del **COMPRADOR** y documentación necesaria complementaria, dicha documentación concuerde con el objeto de la adquisición, procederá al pago de sesenta por ciento (60%) del precio o monto del Contrato que corresponde a \_\_\_\_\_ (registrar el monto en forma literal y numérica) y efectuará la respectiva comunicación al **COMPRADOR**.

El pago final del cuarenta por ciento (40%) restante, correspondiente a \_\_\_\_\_ (registrar el monto en forma literal y numérica) se hará efectivo a favor del **PROVEEDOR**, una vez que los **BIENES** objeto del presente Contrato sean entregados en los almacenes u oficinas del **COMPRADOR** a satisfacción.

#### Modalidad 2:

2. El precio del Contrato será pagado por el **COMPRADOR** a favor del **PROVEEDOR**, de la manera siguiente: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la garantía de correcta inversión de anticipo, el **COMPRADOR** entregará al **PROVEEDOR** la suma de \_\_\_\_\_ (registrar el monto del anticipo en literal y numeral) correspondiente al \_\_\_\_\_ (registrar el porcentaje, que no debe ser mayor al 20% del monto total del contrato), como anticipo. Entregado el anticipo, empezará a computarse el plazo de entrega total de los **BIENES** objeto del Contrato. Este anticipo deberá ser amortizado por el **PROVEEDOR** de la siguiente manera \_\_\_\_\_ (la entidad, de acuerdo al tipo de adquisición, deberá establecer la modalidad de amortización). Una vez efectuada la recepción definitiva de los **BIENES**, el **COMPRADOR** pagará a favor del **PROVEEDOR** la suma de \_\_\_\_\_ (registrar el monto en literal y numeral) equivalente al \_\_\_\_\_ (registrar el porcentaje) del precio total del Contrato. Para hacerse efectivo este pago, deberá haberse amortizado totalmente el anticipo.

#### Modalidad 3:

3. El precio del contrato será pagado por el **COMPRADOR** a favor del **PROVEEDOR**, de la manera siguiente: Una vez efectuada la recepción definitiva de los **BIENES** objeto del presente Contrato, el **COMPRADOR** pagará a favor del **PROVEEDOR** la suma de \_\_\_\_\_ (registrar el monto en literal y numeral).

**(EN CASO DE ENTREGAS PARCIALES O PERIODICAS EN LOTES, EL COMPRADOR DEBERA ADECUAR LA PRESENTE CLAUSULA EN CUALQUIERA DE SUS FORMAS AL SISTEMA DE PROVISION Y PAGOS PREVISTOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES PARA LO CUAL SE DEBE INCLUIR ALGUNAS CLAUSULAS A CRITERIO DE LA ENTIDAD COMPRADORA).**

**(La entidad contratante después de haber elegido una de las modalidades descritas anteladamente, deberá a continuación aplicar el siguiente texto).**

El incumplimiento en los plazos de entrega y las otras obligaciones que el **PROVEEDOR** asume mediante este Contrato, independientemente del valor de los **BIENES** cuya entrega se halle demorada y/o las obligaciones incumplidas, suspenderá todos y cada uno de los plazos de pago por parte del **COMPRADOR**. Los plazos se reiniciarán cuando el **PROVEEDOR** efectúe la entrega retrasada.

Adicionalmente a la suspensión de los plazos de pago, el **COMPRADOR** aplicará las sanciones por demoras en la entrega de los **BIENES** objeto del Contrato en la forma prevista en la cláusula vigésima séptima del presente Contrato, pudiendo procesarse la resolución del mismo por incumplimiento del **PROVEEDOR**.

Si el **COMPRADOR** incurre en la demora de pago, que supere los noventa (90) días calendario desde la fecha de emisión del certificado de cumplimiento de contrato o en cumplimiento del cronograma de entregas (cuando se realicen pagos parciales), el **PROVEEDOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés equivalente a la tasa promedio pasiva anual del sistema bancario, por el monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre trescientos sesenta y cinco (365) días y multiplicándola por el número de días de retraso que incurra el **COMPRADOR**.

A este fin el **PROVEEDOR** deberá hacer conocer al **COMPRADOR** la demora en el pago (en días) mediante nota dirigida a la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación, en sujeción al Artículo 59 de las NB-SABS.

**VIGESIMA CUARTA.- (FACTURACION).** El **PROVEEDOR** en el momento de la entrega del bien o acto equivalente que suponga la transferencia de dominio del objeto de la venta (efectuado la adquisición), deberá emitir la respectiva factura oficial en favor del **COMPRADOR**, por el monto de la venta.

**(Cuando se contemplen entregas parciales la entidad deberá introducir el texto siguiente).**

De acuerdo al cronograma de entregas, el **PROVEEDOR** emitirá la factura respectiva en cada una de las entregas, a objeto de que el **COMPRADOR** haga efectivo el pago; caso contrario dicho pago no se realizará.

**VIGESIMA QUINTA.- (MODIFICACION EN LA ADQUISICIÓN).** El **COMPRADOR**, podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias en la adquisición y con tal propósito, tendrá la facultad para

ordenar por escrito, al **PROVEEDOR**, el incremento o la disminución en la cantidad de **BIENES** prevista en el Contrato. Este tipo de modificación no viciará ni invalidará el Contrato.

Ninguna modificación será efectuada por el **PROVEEDOR** sin una orden previa escrita, esta orden escrita tendrá la siguiente modalidad:

**Mediante contrato modificatorio.** Esta modalidad de modificación extraordinaria en la adquisición de **BIENES** sólo admite el incremento o la disminución hasta el quince por ciento (15%) del monto original del Contrato.

En caso de que signifique una disminución en la adquisición, deberá concertarse previamente con el **PROVEEDOR**, a efectos de evitar reclamos posteriores.

El **COMPRADOR** para proceder a la suscripción del Contrato Modificatorio, deberá contar con el informe - recomendación y antecedentes de la \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre de la dependencia responsable del seguimiento de la adquisición en la entidad**), para el procesamiento de su análisis legal y formulación del Contrato antes de su suscripción.

El Contrato Modificatorio, debe ser emitido y suscrito en forma previa a la adquisición de los **BIENES** por parte del **PROVEEDOR**, por lo que no constituye un documento regulador de procedimiento de incremento o disminución de **BIENES**.

El incremento en la cantidad de **BIENES** a proveerse, en algunos casos puede dar lugar a la ampliación del plazo del Contrato, lo que deberá sustentarse debidamente y establecerse de forma clara el lapso de la ampliación.

**VIGESIMA SEXTA.- (PAGO POR ADQUISICIÓN ADICIONAL).** Los **BIENES** adquiridos adicionalmente y autorizados previamente mediante Contrato Modificatorio, serán pagados según los precios unitarios de la propuesta aceptada y adjudicado luego de su entrega a satisfacción, dentro del plazo previsto.

**VIGESIMA SEPTIMA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)** Queda convenido entre las partes contratantes, que salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados por la **CONTRAPARTE**, se aplicarán por cada periodo de retraso las siguientes multas:

- a) Equivalente al 2 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre el 1 y 30 días.
- b) Equivalente al 4 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre el 31 y 60 días.
- c) Equivalente al 6 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre 61 y 90 días.
- d) Equivalente al 8 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso desde el día 91 en adelante.

Las causales para la aplicación de multas son las siguientes:

- a) Cuando el **PROVEEDOR**, no entregara los **BIENES** de acuerdo a los plazos previstos en el cronograma.
- a) Cuando el **PROVEEDOR** demorará más de cinco (5) días hábiles en responder las consultas formuladas por escrito por el **COMPRADOR**, en asuntos relacionados con el objeto del presente contrato.

De establecer el **COMPRADOR** que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite máximo del 10% del monto total del Contrato, podrá iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula Décima Primera.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por **COMPRADOR**, con base en el informe específico y documentado, de los Certificados de pago mensuales o del Certificado de liquidación final, sin perjuicio de que el **COMPRADOR** ejecute la garantía de Cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de datos y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley 1178.

**VIGESIMA OCTAVA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR).**

28.1. **EL PROVEEDOR** no podrá entregar bienes usados o defectuosos, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo, dentro del plazo máximo de \_\_\_\_\_ (**registrar el número de días calendario en concordancia con el plazo del contrato**), impostergablemente.

Cuando el **PROVEEDOR** incurra en negligencia durante la adquisición de los **BIENES**, el **COMPRADOR** podrá retener el total o parte del pago para protegerse contra posibles perjuicios.

Desaparecidas las causales que dieron lugar a la retención, el **COMPRADOR** procederá al pago de las sumas retenidas siempre que, para la solución de los problemas no se haya empleado parte o el total de dichos fondos.

Esta retención no creará derechos en favor del **PROVEEDOR** para solicitar ampliación de plazo, ni intereses.

27.1 **EL PROVEEDOR** custodiará todos los **BIENES** a ser provistos, hasta la recepción definitiva de éstos por el **COMPRADOR**.

**VIGESIMA NOVENA.- (SEGUROS).** (Esta cláusula puede o no ser utilizada, de acuerdo a la modalidad de adquisición, por lo que en caso de ser aplicable, el **COMPRADOR** deberá establecer el tipo de seguro y el plazo de vigencia de éste).

**TRIGÉSIMA.- (SUSPENSION TEMPORAL DE LA PROVISION).** EL **COMPRADOR** está facultado para suspender temporalmente la adquisición de los **BIENES** en cualquier momento por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o convenientes a los intereses del Estado, para lo cual notificará al **PROVEEDOR** por escrito, con una anticipación de quince (15) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser parcial o total.

En este caso el **COMPRADOR** reconocerá en favor del **PROVEEDOR** los gastos en que éste incurriera por depósito u otro justificado documentadamente, cuando el lapso de la suspensión sea mayor a los diez (10) días calendario.

También el **PROVEEDOR** puede comunicar al **COMPRADOR** la suspensión temporal de la adquisición, por causas atribuibles al **COMPRADOR** que afecten al **PROVEEDOR** en la adquisición de los **BIENES**.

**TRIGESIMA PRIMERA.- (NORMAS DE CALIDAD APLICABLES).** Los **BIENES** suministrados de conformidad con el presente Contrato se ajustarán a las normas de calidad mencionadas en las especificaciones técnicas y, cuando en ellas no se mencionen normas de calidad aplicables, a las normas de calidad existentes o cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los **BIENES**.

**TRIGESIMA SEGUNDA.- (EMBALAJE).** El embalaje, las marcas y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente normas internacionales, los requisitos especiales que se hayan consignado en los documentos de la licitación, cualquier otro requisito, si lo hubiere, y cualesquier otra instrucción dada por el **COMPRADOR**.

**TRIGESIMA TERCERA.- (INSPECCION Y PRUEBAS).**

33.1. Cuando así lo requiera, el **COMPRADOR** de acuerdo a lo estipulado en las especificaciones técnicas, a través del personal técnico especializado de IBNORCA o de instituciones oficialmente reconocidas para verificar la calidad de los bienes tendrá derecho a inspeccionar los bienes y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones.

El **COMPRADOR** notificará por escrito al **PROVEEDOR**, oportunamente, la identidad de todo representante designado para estos fines.

33.2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del **PROVEEDOR** o de su(s) subcontratista(s) o proveedor(es) primario(s), en el lugar de entrega, de acuerdo a lo estipulado en las especificaciones técnicas. Cuando sean realizadas en recintos del **PROVEEDOR** o de su(s) subcontratista(s) o proveedor(es) primario(s), se proporcionará a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables y los datos sobre producción permitidas, sin cargo alguno para el **COMPRADOR**.

33.3. La verificación de los **BIENES** por parte del **COMPRADOR** mediante inspecciones o pruebas se realizará en un plazo de \_\_\_\_\_ (definir el número de días en que se realizarán las pruebas, siendo el máximo admisible de 30 días calendario) días calendario, debiendo estas pruebas o inspecciones iniciarse como máximo cuatro (4) días después de recibidos los **BIENES**. El **PROVEEDOR** tiene la potestad de participar en todas las pruebas e inspecciones que se realicen y tomar conocimiento si estas cumplen o no lo estipulado en el Contrato.

33.4. Si los **BIENES** inspeccionados o probados no se ajustan a las especificaciones Técnicas, el **COMPRADOR** podrá rechazarlos y el **PROVEEDOR** deberá, sin cargo para el **COMPRADOR**, reemplazarlos o incorporar en ellos todas las modificaciones necesarias para que cumplan con tales especificaciones técnicas. Los eventuales rechazos por parte del **COMPRADOR**, no modifican el plazo de entrega, que permanecerá invariable.

El plazo máximo para reemplazar los **BIENES** o incorporar las modificaciones necesarias, es de \_\_\_\_\_ ( registrar el plazo) días calendario, después de haber recibido la comunicación de rechazo.

33.5. La falta de rechazo de los **BIENES** dentro del plazo comprometido, implicará aceptación por parte del **COMPRADOR**.

33.6. (Cuando corresponda, utilizar lo que sigue) La inspección, prueba o aprobación de los **BIENES** por el **COMPRADOR** o sus representantes con anterioridad a su embarque desde el país de origen no limitará ni anulará en modo alguno el derecho del **COMPRADOR** o inspeccionar, someter a prueba y, cuando fuere necesario y establecido en las especificaciones técnicas, rechazar los **BIENES** una vez que lleguen al país.

**TRIGESIMA CUARTA.- (DERECHOS DE PATENTE).** El **PROVEEDOR** asume responsabilidad de manera ilimitada y permanente en caso de reclamos de terceros por transgresiones a derechos de patente, marcas registradas, o diseño industrial causados por la adquisición y utilización de los **BIENES** o parte de ellos en Bolivia.

**TRIGESIMA QUINTA.- (MANUALES DE OPERACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION).** (Esta cláusula debe aplicarse cuando por el tipo de adquisición, corresponda) Junto con los **BIENES** objeto del Contrato, el **PROVEEDOR** entregará al primero los correspondientes manuales de operación, mantenimiento y reparación. En lo posible, los manuales originales deberán ser escritos en idioma español, y cuando éstos no estuvieron disponibles, el **PROVEEDOR** entregará un ejemplar traducido.

(Adecuar esta cláusula de acuerdo con el requerimiento de manuales indicado en las especificaciones técnicas contenidas en el pliego).

**TRIGESIMA SEXTA.- (RECEPCION DEFINITIVA).** Dentro del plazo previsto para la adquisición, se hará efectiva la entrega definitiva de los **BIENES** objeto de la adquisición, a cuyo efecto, el **COMPRADOR** designará una comisión

de recepción, a esta comisión le corresponderá verificar si los **BIENES** provistos concuerdan plenamente con las especificaciones técnicas de la propuesta aceptada y el Contrato (**en caso que los BIENES provistos deban entregarse funcionando, deberá hacerse constar que la comisión de recepción debe realizar las pruebas de operación**). Del acto de recepción definitiva se levantará el Acta de Recepción definitiva, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes.

**TRIGESIMA SEPTIMA.- (CIERRE O LIQUIDACION DE CONTRATO).** Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recepción definitiva, el **COMPRADOR** procederá al cierre del Contrato a efectos de la devolución de garantías y emisión de la certificación de cumplimiento de contrato con la adquisición por parte del **COMPRADOR**. La comisión de recepción y el **COMPRADOR**, no darán por finalizada la adquisición y a la liquidación, si el **PROVEEDOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos.

En el cierre o liquidación de contrato, se tomará en cuenta:

- El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes (**si se ha otorgado anticipo**).
- Las multas y penalidades, si hubieren.
- Por la protocolización del contrato, si este pago no se hubiere hecho efectivo oportunamente.

Asimismo, el **PROVEEDOR** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente (**dentro de los 30 días de sucedido el hecho que originó el reclamo**) y que no hubiese sido pagado por el **COMPRADOR**.

Este proceso utilizará los plazos previstos en la cláusula décima tercera del presente Contrato, para el pago de saldos que existiesen.

**TRIGESIMA OCTAVA.- (CONFORMIDAD).** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente **CONTRATO** en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre y cargo del funcionario o funcionarios competente(s) habilitado(s) para suscribir el Contrato**), en representación legal del **COMPRADOR**, y el \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre del representante legal del PROVEEDOR, habilitado para la firma del Contrato**) en representación legal del **PROVEEDOR**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General de la República.

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad.

(**Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribirá el Contrato**).

\_\_\_\_\_  
(registrar el nombre y cargo del  
funcionario habilitado para la  
Firma del Contrato)

\_\_\_\_\_  
(registrar el nombre del  
Proveedor)

ACUSE DE RECEPCIÓN DE GARANTIAS

YO \_\_\_\_\_ (Registrar el nombre del Asesor Legal encargado de la elaboración y tramitación del contrato hasta su suscripción) **acuso haber recibido del señor (a)** \_\_\_\_\_ (Registrar el nombre y cedula de identidad del proveedor o su representante legal) **representando a la** \_\_\_\_\_ (colocar la Razón Social de la empresa o nombre de la organización con la que se suscribe el contrato), **quien entrega para la suscripción del contrato la Garantía consistente en** \_\_\_\_\_ (registrar el tipo de garantía otorgada, boleta bancaria o póliza de seguro) **No.** \_\_\_\_\_ (registrar el número del documento), **emitida por** \_\_\_\_\_ (registrar el nombre de la entidad emisora de la garantía), **el** \_\_\_\_\_ (registrar la fecha día, mes, año de emisión), **con vigencia hasta el** \_\_\_\_\_ (registrar la fecha día, mes, año hasta la cual tiene vigencia), **a la orden de** \_\_\_\_\_ (registrar el nombre o razón social del COMPRADOR), **por el siete por ciento (7%) del valor del Contrato que corresponde a** \_\_\_\_\_ (registrar el monto en forma literal) \_\_\_\_\_ (registrar el monto en forma numérica, entre paréntesis).

(el texto a continuación desarrollado solo se lo empleara en caso de recibir garantía de Correcta Inversión de Anticipo)

Además hace entrega de \_\_\_\_\_ (registrar el tipo de garantía otorgada, boleta bancaria o póliza de seguro) **No.** \_\_\_\_\_ (registrar el número del documento), **emitida por** \_\_\_\_\_ (registrar el nombre de la entidad emisora de la garantía), **el** \_\_\_\_\_ (registrar la fecha día, mes, año de emisión), **con vigencia hasta el** \_\_\_\_\_ (registrar la fecha día, mes, año hasta la cual tiene vigencia), **a la orden de** \_\_\_\_\_ (registrar el nombre o razón social del COMPRADOR), **por el** \_\_\_\_\_ (registrar el monto que no debe exceder el 20% del valor del contrato) \_\_\_\_\_ (registrar el monto en forma literal) \_\_\_\_\_ (registrar el monto en forma numérica, entre paréntesis).

Firma del Asesor Legal

Firma del Representante Legal