



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD

DOCUMENTO DE EXPRECIIONES DE INTERES

CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROCESO PREVIO

Código ENDE N° CDCPP-ENDE-2016-096

MANTENIMIENTO TECHOS INSTALACIONES PLANTA BAHIA

Cochabamba, Septiembre de 2016

**PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I
GENERALIDADES**

1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de Expresiones de Interés se rige por el Reglamento Específico RE-SABS EPNE (3ra. Versión) de la Empresa Nacional de Electricidad ENDE aprobado mediante Resolución de Directorio N° 014/2013 de fecha 29 de octubre del 2013, el Manual de Procedimientos de Contrataciones Directas aprobado con la misma Resolución de Directorio y elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, y el presente Documento de Expresión de Interés.

2 PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Las personas naturales con capacidad de contratar
- b) Empresas nacionales, legalmente constituidas.
- c) Asociaciones Accidentales entre empresas nacionales legalmente constituidas en Bolivia.
- d) Asociaciones Accidentales entre empresas consultoras nacionales y extranjeras (Para efectos de firma de contrato cada una de las empresas integrantes de la Asociación Accidental deberán constituirse legalmente en Bolivia).

3 CONSULTAS ESCRITAS SOBRE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al responsable de atender consultas, hasta dos (2) días hábiles antes a la fecha límite establecida para la presentación de las propuestas.

4 ENMIENDAS A LA EXPRESION DE INTERES

La entidad convocante podrá ajustar los Términos de Referencia con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, antes de la Presentación de Expresiones de Interés.

La Enmienda será aprobada y visado por el RPCD, misma que será notificada a los potenciales proponentes.

5 AMPLIACIÓN DE PLAZO

5.1 El RPCD podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por diez (10) días hábiles, por única vez mediante Nota o Resolución expresa, por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Enmiendas al Documento de Expresiones de Interés.
- b) Causas de fuerza mayor.
- c) Caso fortuito.

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecidas para la presentación de propuestas.

5.2 Los nuevos plazos serán publicados vía publicación en periódico, correo electrónico y/o fax y en la Mesa de Partes de la entidad convocante.

5.3 Cuando la ampliación sea por enmiendas al Documento de expresiones de interés, la ampliación de plazo de presentación de propuestas se incluirá en la Enmienda para su aprobación.

6 GARANTÍAS

6.1 Tipo de Garantías requerido

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 15 del RESABS-EPNE, de la Empresa Nacional de Electricidad – ENDE, **ha definido como tipo de garantía a presentar: Garantía a Primer Requerimiento emitida por una entidad bancaria** que deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, independientemente del monto contratado.

La garantía solicitada es la siguiente:

6.2 Garantía de Cumplimiento de Contrato

Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato y será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago, a solicitud expresa de la empresa contratada.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta sesenta (60) días adicionales a la fecha prevista para la recepción definitiva del bien, obra o servicio.

Esta garantía será devuelta al contratista una vez que se cuente con la conformidad de recepción definitiva.

6.3 Garantía de correcta inversión de anticipo.

En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la presentación de la documentación para firma del contrato hasta sesenta días (60) días adicionales a la fecha prevista para la recepción definitiva del bien, obra o servicio.

El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

7 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS

7.1 Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente documento de Expresión de Interés.

7.2 Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente Documento de Expresiones de Interés.
- b) Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente Documento de Expresiones de Interés.
- d) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
- e) 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 el Responsable de Evaluación o la Comisión de Revisión.
- f) Cuando el periodo de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente Documento de Expresiones de Interés.
- g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
- h) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.

- i) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
- j) Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
- k) Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- l) Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
- m) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

El rechazo de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

8 CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente Documento de Expresiones de Interés.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente Documento de Expresiones de Interés.
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Responsable de Evaluación o la Comisión de Revisión considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación.

Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente Documento de Expresiones de Interés, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
- b) La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- d) La falta de la propuesta económica o parte de ella.
- e) La presentación de una Garantía diferente a la solicitada por la entidad convocante, salvo que el tipo de garantía presentada sea de mayor solvencia
- f) Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).

9 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERES

El proceso de Expresiones de Interés podrá ser cancelado por ENDE hasta antes de formalizar la contratación mediante Contrato u Orden de Servicio. En este caso no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes de Expresiones de Interés afectados por esta decisión.

SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS

10 PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las expresiones de interés deben ser elaboradas conforme los requisitos y condiciones establecidos en el presente TDR, utilizando los formularios incluidos en Anexos.

11 MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los precios de la propuesta serán expresados en moneda nacional. Los pagos serán efectuados en moneda nacional o extranjera de acuerdo al tipo de cambio oficial.

12 COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

13 IDIOMA

La propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y el convocante, deberán presentarse en idioma castellano (español).

14 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, computables a partir de la fecha fijada para la presentación de propuestas de Expresiones de Interés.

15 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Todos los Formularios de la propuesta, solicitados en el presente TDR, se constituirán en Declaraciones Juradas.

15.1 Los documentos que deben presentar los proponentes, según sea su constitución legal y su forma de participación, son:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a, o A-2b o A-2c).
- c) Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3)
- d) Hoja de Vida, Experiencia General y Específica del Personal Técnico Clave (Formulario A-4).

15.2 En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.

15.2.1 La documentación conjunta a presentar es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b).
- c) Hoja de Vida, Experiencia General y Específica del Jefe de Proyecto (Formulario A-4).
- d) Hoja de Vida, Experiencia General y específica del Personal (Formulario A-5).

15.2.2 Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Identificación del Proponente para integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2b),
- b) Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3)

16 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE, LA RELACIÓN DE EQUIPOS COMPROMETIDOS, EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y EL CRONOGRAMA DE MOVILIZACIÓN DE EQUIPO

16.1 Experiencia General y Específica de la Empresa o Asociación Accidental.

16.1.1 La experiencia del proponente será computada considerando los contratos por servicios y/o obras ejecutadas durante los últimos (5) años, que deberán ser acreditados con el Certificado de Cumplimiento de Contrato o su equivalente.

La experiencia general es el conjunto de servicios y/o obras realizadas y la experiencia específica es el conjunto de servicios y/o obras similares al objeto de la contratación.

La experiencia general se computará como mínimo 1 año.

La experiencia específica es parte de la experiencia general, pero no viceversa, consiguientemente, los servicios y/o obras similares pueden ser incluidos en el requerimiento de experiencia general.

La experiencia específica se computará como mínimo 2 meses o haber realizado al menos un servicio de mantenimiento o refacción de inmueble.

16.1.2 En los casos de Asociación Accidental, la experiencia general y específica, serán la suma de las experiencias individualmente demostradas por las empresas que integran la Asociación.

16.1.3 Las áreas de experiencia específica que se requieran para la servicio, deberán ser definidas, por la entidad convocante, en el presente TDR.

16.1.4 Los servicios y/o obras que cumplan con los requisitos solicitados para el área de experiencia, requerido en el en el presente TDR podrán ser considerados como válidos para la evaluación en el Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica.

17 PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes deben presentar los siguientes formularios:

- a) Propuesta Económica (Formulario B-1)

18 PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá incluir:

- a) Formulario de Propuesta Técnica (Formulario C-1).
- b) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2) si corresponde.

SECCIÓN III
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERES

19 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

19.1 Forma de presentación

- 19.1.1** La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD – ENDE; citando el Número de Convocatoria y el objeto de la Convocatoria.
- 19.1.2** La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original y una copia, identificando claramente el original.
- 19.1.3** El original de la propuesta deberá tener sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el proponente.
- 19.1.4** La propuesta deberá incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los Formularios y documentos presentados.

19.2 Plazo y lugar de presentación

- 19.2.1** Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente TDR.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite establecidas para el efecto.

- 19.2.2** Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.
- 19.2.3** Vencidos los plazos citados, las Expresiones de Interés no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

SECCIÓN IV REVISIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS

20 REVISIÓN DE PROPUESTAS

ENDE, para la revisión de las propuestas de expresiones de interés aplicará el siguiente método:

- Precio Evaluado Más Bajo

21 EVALUACIÓN PRELIMINAR

En sesión reservada, la Comisión de Revisión determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Propuesta.

22 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

22.1 Evaluación Propuesta Económica

22.1.1 Errores Aritméticos.

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica, en el Formulario B-1 de cada propuesta, considerando lo siguiente:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando el monto, resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
- c) Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2 %), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
- d) Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el Precio Referencial la propuesta será descalificada.

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA), deberá ser registrado en la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-2.

En caso de que producto de la revisión, no se encuentre errores aritméticos el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta (pp) deberá ser trasladado a la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-2.

22.1.2 Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo.

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos de la Columna Precio Ajustado, del Formulario V-2, se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

En caso de existir un empate entre dos o más propuestas, se procederá a la evaluación de la propuesta técnica de los proponentes que hubiesen empatado.

22.2 Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-3. En caso de cumplir, la Comisión de Revisión o el Responsable de Evaluación recomendará su invitación directa cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA). Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda

propuesta con el Precio Evaluado Mas Bajo, incluida en el Formulario V-2 (columna Precio Ajustado), y así sucesivamente.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Revisión, será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Revisión y Recomendación para la Invitación Directa.

23 CONTENIDO DEL INFORME DE REVISION Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Revisión y Recomendación, deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros de Evaluación.
- c) Causales para la descalificación de expresiones de interés, cuando corresponda.
- d) Recomendación de Invitación Directa o Nueva Invitación.
- e) Otros aspectos que la Comisión de Revisión considere pertinentes.

24 APROBACION DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERES

El RPCD, recibido el Informe de Revisión y Recomendación de la Comisión de Revisión de Expresiones de Interés; aprobará o rechazará el informe.

25 INVITACIÓN DIRECTA A LA CONSULTORA SELECCIONADA

ENDE remitirá a la Empresa Seleccionada del proceso previo de expresiones de interés, una INVITACION DIRECTA para la provisión del servicio y firma de contrato.

Si la Empresa se retracta en la firma de contrato; ENDE invitará Directamente a la segunda propuesta mejor calificada en el proceso de Expresiones de Interés.

La empresa seleccionada del proceso de expresiones de interés que se retracte de firmar el contrato con ENDE, no será invitado a participar en procesos que ENDE realice por el tiempo de 1 año, computable desde la fecha límite de presentación de documentos para la firma de contrato, de conformidad a Artículo 29. Inc. i) del RE-SABS-EPNE (tercera versión) y del Art. 17 del Manual de Contrataciones Directas de ENDE.

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación, los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, ENDE podrá solicitar a la empresa adjudicada la sustitución del (los) documento (s), que en forma errónea e involuntaria fueron emitidos.

26 CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

Una vez seleccionada a la empresa ENDE y el proponente adjudicado, podrán acordar mejores condiciones técnicas de contratación, si la magnitud y complejidad de la contratación así lo amerita, aspecto que deberá ser señalado en el Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas.

La Concertación de Mejores Condiciones Técnicas no dará lugar a ninguna modificación del monto adjudicado.

SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO

27 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- 27.1** La Empresa seleccionada deberá presentar para suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

ENDE verificará la autenticidad del Certificado del RUPE, presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

ENDE establecerá el plazo de entrega de documentos, si el proveedor al que se invita directamente presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

En caso que el proponente adjudicado justifique oportunamente el retraso en la presentación de uno o varios documentos requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

Cuando el proponente seleccionado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato u Orden de compra, ENDE no invitará a futuros procesos de contratación directa durante un año calendario, de conformidad a Artículo 29.i) del RE-SABS-EPNE (tercera versión).

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, ENDE podrá solicitar a la empresa adjudicada la sustitución del (los) documento (s), que en forma errónea e involuntaria fueron emitidos.

- 27.2** En caso de convenir un anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado.
- 27.3** (CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN) Cada una de las partes acuerda y declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con este Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de dichas partes bajo este contrato, a efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha considerado autorizar que se efectúe cualquier pago, regalo, dádiva o transferencia de cualquier cosa de valor, ventaja indebida, directa o indirectamente, a un funcionario o servidor público o agente del gobierno corporativo, la realización de dicho pago o regalo por cualquiera de las partes constituirá una infracción a la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010 (Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa cruz") y/o Convención de Lucha Contra la Corrupción de las Naciones Unidas, y/o Convención Interamericana Contra la Corrupción.
- 27.4** (CLAUSULA ANTINARCOTRAFICO) Las partes acuerdan que en el marco del cumplimiento del presente Contrato, ni ellas, ni sus representantes en relación a la relación a la ejecución del objeto del presente Contrato ha incurrido o incurrirá en acciones u omisiones establecidas como delitos de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley 1008 – Ley del Régimen de la Coca y Sustancias Controladas.

28 MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificatorio, cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

SECCIÓN VI SERVICIO Y CIERRE DEL CONTRATO

29 ENTREGA DEL SERVICIO

La entrega del servicio deberá efectuarse cumpliendo con los términos de referencia, establecidos en el contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad de la contraparte de la entidad contratante.

30 CIERRE DEL CONTRATO

- 30.1** Una vez emitido el Informe de Conformidad del servicio por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades (si corresponde), la devolución de garantía(s) y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato a solicitud expresa de la Empresa Contratada.
- 30.2** Los pagos por el servicio se realizarán contra prestación total o parcial del servicio, según lo establecido en los términos de referencia, previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proponente.

PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

31 DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

A. CONVOCATORIA								
Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:								
Entidad convocante :	EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD							
Modalidad de Contratación :	CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROCESO PREVIO							
Código interno de la entidad :	CDCPP-ENDE-2016-096							
Objeto de la contratación :	MANTENIMIENTO TECHOS INSTALACIONES PLANTA BAHIA							
Método de Selección y Adjudicación :	<input type="checkbox"/> a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo	<input checked="" type="checkbox"/> b) Precio Evaluado Más Bajo						
Forma de Adjudicación :	POR EL TOTAL							
Precio Referencial :	Bs. 172.000,00 (Siento setenta y Dos Mil mil 00/100 bolivianos)							
Tipos de Garantía requerido :	Garantía a Primer Requerimiento							
Garantía de Cumplimiento de Contrato :	De acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2 del presente Documento de Expresiones de Interés.							
Garantía de Correcta Inversión de Anticipo :	De acuerdo a lo establecido en el numeral 6.3 del presente Documento de Expresiones de Interés.							
La contratación se formalizará mediante :	CONTRATO							
Organismo Financiador :	Nombre del Organismo Financiador <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i>	% de Financiamiento						
	RECURSOS PROPIOS	100						
Periodo de entrega :	40 días calendario.							
Lugar de entrega:	Calle Colombia esquina Falsuri N° 655, recepción de correspondencia							
B. INFORMACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA								
Los interesados podrán recabar los Términos de Referencia de la Expresión de Interés y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:								
Horario de atención de la entidad :	Mañanas de 8:30 a 12:30, Tardes 14:30 a 18:30							
Encargado de atender consultas :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Nombre Completo</th> <th style="width: 33%;">Cargo</th> <th style="width: 33%;">Dependencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lic. Milton Ortega Vasquez</td> <td>Responsable Administrativo</td> <td>DOSE</td> </tr> </tbody> </table>		Nombre Completo	Cargo	Dependencia	Lic. Milton Ortega Vasquez	Responsable Administrativo	DOSE
Nombre Completo	Cargo	Dependencia						
Lic. Milton Ortega Vasquez	Responsable Administrativo	DOSE						
Domicilio fijado de la entidad convocante :	Calle Colombia esquina Falsuri N° 655							
Teléfono :	4520317 – 4520321 (interno 4513)							
Fax :	4520318							
Correo electrónico para consultas :	milton.ortega@ende.bo							

32 CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓ

El proceso de contratación se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

ACTIVIDAD	FECHA			HORA		LUGAR
1. Publicación del TDR medios de prensa :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	11	09	2016			
2 Entrega de TDRs :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Hora</i>	<i>Min.</i>	
	13	09	2016			Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
3 Presentación y Apertura de Propuestas : (Fecha límite)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Hora</i>	<i>Min.</i>	
	23	09	2016	18	30	Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
4 Informe de Revisión y Recomendación : de Invitación Directa o Cancelación : (fecha estimada)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	26	09	2016			
5 Invitación Directa a Empresa : Seleccionada (fecha estimada)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	28	09	2016			
6 Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha : estimada)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	07	10	2016			
7 Suscripción de contrato (fecha : estimada)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	10	10	2016			

33 TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

1. DESCRIPCION DE SERVICIO

El Sistema Aislado Cobija tiene bajo su dependencia la Planta Bahía, sitio donde se encuentra las instalaciones de generación, oficinas y almacenes. Para el normal desarrollo de las actividades se debe contar con instalaciones adecuadas y mantenidas; para lograr este cometido se prevé la refacción de la infraestructura de los bloques administrativos y portería en los cuales se pretende cambiar los techos de los mismos.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Mantenimiento de cubiertas de las instalaciones de la Planta Bahía que comprende; Remoción y cambio de cubiertas bloques oficinas y portería Planta Bahía- Sistema Aislado Cobija.

3. UBICACION DEL SERVICIO

El mantenimiento de las edificaciones se efectuará en los predios de la Planta Bahía de ENDE- Cobija en los bloques administrativo y bloque de portería, donde se desarrollan actividades administrativas y de seguridad respectivamente.

4. ALCANCE DE LA CONTRATACION

El mantenimiento de las edificaciones comprende el siguiente alcance de trabajo:

4.1. Consideraciones generales:

En términos de hacer más eficaz y eficiente la administración de la empresa en la Planta Bahía de ENDE Cobija, es que surgen diversas necesidades, una de ellas la refacción de la infraestructura de los bloques administrativos y portería en los cuales se pretende cambiar el material de cubiertas que presentan deformaciones y un notable deterioro; causantes de goteras existentes adentro de los ambientes.

Estos aspectos indicados deben ser considerados para los siguientes ambientes: Bloque Administrativo y Bloque portería. (Ver Anexo A)

4.2. Medición del trabajo a realizar

PRESUPUESTO BLOQUE ADMINISTRATIVO

Nº	Descripción	Und.	Cantidad
1	RETIRO DE MATERIAL DE CUBIERTAS	m ²	257,73
2	PROV. Y COLOC. DE CANALETAS	m	75,10
3	PROV. Y COLOC. DE BAJANTES	m	21,80
4	COLOC. DE CORREAS METALICAS PERFIL U 92x32 mm	m	372,80
5	COLOC. CUBIERTA TEJA ONDULADA 5 mm	m ²	257,73
6	CUMBRERA ARTICULADA PLACA ONDULADA FIBRO	m	13,55
7	PROV, Y COLOC. DE LIMATEZA COLA DE PATO	m	44,00
8	PINTURA RESINA ACRILICA TEJA ONDULADA FIBROCEMENTO	m ²	257,73

9	REPOSICION CIELO FALSO MACHIMBRE	m ²	43,50
---	----------------------------------	----------------	-------

PRESUPUESTO BLOQUE PORTERIA

Nº	Descripción	Und.	Cantidad
1	RETIRO DE MATERIAL DE CUBIERTAS	m ²	40,27
2	PROV. Y COLOC. DE CANALETAS	m	10,30
3	PROV. Y COLOC. DE BAJANTES	m	7,00
4	COLOC. DE CORREAS METALICAS PERFIL U 92x32 mm	m	41,20
5	COLOC. CUBIERTA TEJA ONDULADA 5 mm	m ²	40,27
6	CUMBRERA ARTICULADA PLACA ONDULADA FIBRO	m	5,15
7	PROV. Y COLOC. DE LIMATEZA COLA DE PATO	m	0,00
8	PINTURA RESINA ACRILICA TEJA ONDULADA FIBROCEMENTO	m ²	40,27
9	REPOSICION CIELO FALSO MACHIMBRE	m ²	4,50

4.3. Descripción, materiales y forma de ejecución

1.- RETIRO DE MATERIAL DE CUBIERTAS

DESCRIPCIÓN.

Los trabajos de retiro de todo el material de cubierta incluyendo, cumbreras, limatezas y correas de madera que las sustentan.

MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

En este proceso los materiales retirados las placas de fibrocemento, cumbreras articuladas de fibrocemento, limatesas de fibrocemento y las correas de madera de 2" x 3".

FORMA DE EJECUCIÓN

Todo el material de cubierta propiamente dicho se retirara de arriba hacia abajo en la según estén traslapadas las placas, para ello se deberán aflojar los pernos que las sujetan a la correas, de igual manera las cumbreras y las limatesas.

Los trabajos se realizaran por aéreas y faldones.

Los recaudos a tener en cuenta son:

Que el material pueda ser retirado sin romper los mismos.

Al retirar las correas de madera se verificaran que no generen deformaciones a las estructuras principales, de existir estas, se deberán apuntalar o riostrar las mismas para mitigar el riesgo a lo más mínimo.

Los materiales deberán ser acopiados adecuadamente en orden y al resguardo de las inclemencias climáticas.

MEDICIÓN.

Este trabajo será medido en metros cuadrados.

2.- PROVISION Y COLOCADO DE CANALETAS

DESCRIPCIÓN.

Se refiere a la los trabajos de provisión y colocado de canaletas de calamina plana N° 28.

MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

Se empleara calamina plana galvanizada de 28 micrones de espesor, diseñada en corte según dimensionamiento requerido para captar el caudal de aguas de lluvia que aporta la aérea mayor de los faldones de la cubierta

FORMA DE EJECUCIÓN

Las canaletas se instalaran una vez se haya retirado el material de cubierta y se hayan instalado las correas metálicas, teniendo el cuidado de dar las pendientes necesarias hacia las tomas para las bajantes sin que hayan acumulaciones de aguas el las canaletas.

Estas se sujetaran a las correas metálicas con pletinas soldadas. El acabado tendrá protección anticorrosiva de calidad certificada.

MEDICIÓN.

Este trabajo será medido en metros lineales.

3.- PROVISION Y COLOCADO DE BAJANTES

DESCRIPCIÓN.

Se refiere a los trabajos de provisión y colocado de bajantes de tubo PVC de desagüe de 4" de diámetro.

MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

Se empleara tubo PVC de desagüe de 4" de diámetro y accesorios como codos, pegamento de PVC y abrazaderas metálicas.

FORMA DE EJECUCIÓN

Las bajantes se instalaran una vez se hayan instalado las canaletas de calamina plana, la unión con las tomas deberá sellarse adecuadamente con el fin de no tener filtraciones y fugas de agua. Las bajantes se fijaran a la pared con abrazaderas metálicas sujetas con tornillos y rampluses.

MEDICIÓN.

La provisión será medida en metros lineales.

4.- COLOCADO DE CORREAS METALICAS

DESCRIPCIÓN.

Se refiere a los trabajos de provisión y colocado de correas metálicas sobre las estructuras de madera existentes.

MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

Se empleara para las correas perfil U de 92 x 32 mm, soldadura arco, Fe angular de 3"x ½" para fijar y colocar las correas debidamente a las estructuras de madera a través de pernos grado.

FORMA DE EJECUCIÓN

Las correas se instalarán según los planos de detalle y/o instrucciones del supervisor de obras, estas deberán estar adecuadamente alineadas y niveladas. Se sujetarán a las estructuras de madera principales con pernos grado con tuerca y arandela de presión.

MEDICIÓN.

Esta provisión será medida en metros lineales.

5.- COLOCADO DE CUBIERTA TEJA ONDULADA DE FIBROCENTO

DESCRIPCIÓN.

Se refiere a los trabajos de provisión y colocado de placas de fibrocemento sobre correas metálicas.

MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

Se empleará para las placas de fibrocemento de 8 mm de espesor pintadas y sujetas mediante ganchos tipo J a las correas metálicas. Estas deberán estar bien alineadas y niveladas debidamente traslapadas según planos de detalle y/o instrucciones del supervisor de obras

FORMA DE EJECUCIÓN

Se instalarán las placas de fibrocemento de 8 mm de espesor pintadas y sujetas mediante ganchos tipo J a las correas metálicas. Estas deberán estar bien alineadas y niveladas debidamente traslapadas según planos de detalle y/o instrucciones del supervisor de obras.

Las placas no deberán tener deformación alguna, rajaduras o imperfecciones en su acabado o presentación.

MEDICIÓN.

Será medido en metros cuadrados.

6.- COLOCADO DE CUMBRERA ARTICULADA Y LIMATESAS DE FIBROCEMENTO

DESCRIPCIÓN.

Se refiere a los trabajos de provisión y colocado de cumbreras articuladas y limatesas de fibrocemento sobre las placas de fibrocemento.

MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

Se empleará cumbreras articuladas y limatesas de fibrocemento de 8 mm de espesor pintadas y sujetas mediante ganchos tipo J a las correas metálicas. Estas deberán estar bien alineadas y niveladas debidamente traslapadas según planos de detalle y/o instrucciones del supervisor de obras

FORMA DE EJECUCIÓN

Se instalarán las placas de fibrocemento de 8 mm de espesor pintadas y sujetas mediante ganchos tipo J a las correas metálicas. Estas deberán estar bien alineadas y niveladas debidamente traslapadas según planos de detalle y/o instrucciones del supervisor de obras. Las placas no deberán tener deformación alguna, rajaduras o imperfecciones en su acabado o presentación.

MEDICIÓN.

Será medido en metros lineales.

7.- PINTURA EXTERIOR RESINA ACRILICA PLACA ONDULADA DE FIBROCEMENTO

DESCRIPCIÓN.

Se refiere a la aplicación de pintura con resina acrílica lavable en placa de fibrocemento y otras articulaciones del material de cubierta en referencia que se indicarán en los planos.

MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

La pintura a utilizarse será resina acrílica, de marca reconocida y primera calidad, suministrada en el envase original de fábrica, con sello de seguridad y especialmente formulada para exteriores. El color deberá ser otorgado por el fabricante en fábrica, no se permitirá la preparación de los colores fuera de fábrica. Los colores y tonalidades de todas las pinturas a emplearse, serán los que indique el Supervisor de Obra o se especifiquen en planos. El Ejecutor someterá una muestra de todos los materiales que se propone emplear a la aprobación del Supervisor de Obra, con anterioridad a la iniciación de cualquier trabajo de pintura.

FORMA DE EJECUCIÓN

Previo a la aplicación de la pintura, el Supervisor de Obra deberá aprobar la superficie que recibirá esta ejecución.

Primero se limpiarán las superficies, que estén libres de polvo y cuando estas se encuentren totalmente secas se aplicará las manos de pintura que sean necesarias hasta lograr un acabado uniforme al rigor de los estándares más exigentes. El color a elección del Supervisor de Obra.

MEDICIÓN.

Será medido en metros cuadrados.

8.- PINTURA ESMALTE SINTETICO CANALETAS Y BAJANTES

DEFINICION

Se refiere a la aplicación de pinturas y esmaltes sintéticos sobre las superficies de CANALETAS Y BAJANTES.

MATERIALES

Se emplearán solamente pinturas de esmalte sintético cuya calidad y marca esté garantizada por un certificado de fábrica.

Para cada tipo de pintura esmalte sintético, se empleará el diluyente especificado por el fabricante.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Previamente se lijarán y sellarán las superficies de todos los elementos componentes de las canaletas y bajantes.

Preparadas así las superficies se aplicará una primera mano y se dejará secar por lo menos 48 horas.

Revisadas las superficies, sellando nuevamente las irregularidades, se procederá a aplicar la mano de pintura al óleo o al aceite según lo establecido en el formulario de presentación de propuestas y/o instrucciones del Supervisor de Obra y finalmente se aplicarán las manos de pintura necesarias hasta cubrir en forma uniforme y homogénea las superficies.

Para las canaletas y bajantes se utilizará pintura anticorrosiva en las cuatro caras exteriores.

MEDICION

La medición en puertas de madera se efectuará en metros cuadrados, tomando en cuenta la superficie neta ejecutada, incluyendo marcos y ambas caras.

La medición en canaletas y bajantes se efectuará en metros cuadrados o metros lineales, según esté señalado en el formulario de presentación de propuestas, tomando en cuenta únicamente las superficies netas ejecutadas.

9.- CIELO FALSO DE MADERA MACHIMBRADA

DEFINICION

Colocado del cielo falso de madera machimbrada sobre la estructura de cubierta en los ambientes que los planos lo indiquen de acuerdo a indicaciones del supervisor.

MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO.

Los materiales a utilizarse son madera machimbrada de laurel o tajibo de 15 mm de espesor, de calidad y cantidades optimas; tapajuntas de madera con molduras espaciales.

PROCEDIMIENTO PARA SU EJECUCION

Para esta tarea se procederá con la correcta ejecución del entranquillado con listones de 2"X2", la separación de listones será de 0.50 mt una a continuación de otra sostenida en las vigas de la cercha de la cubierta, tendrá que quedar lista conforme a que pueda resistir la carga de una persona, esto con la finalidad de efectuar alguna reparación de energía eléctrica en el interior del techo, se procederá a fijar las molduras en los laterales para posteriormente seguir con el colocado de la madera machimbrada no se aceptara el trabajo con, deformaciones, mala aplicación del material, unión entre piezas bien ejecutadas, rajaduras, etc.

MEDICIÓN.

Las superficies revestidas con madera machimbrada serán medidas en metros cuadrados tomando en cuenta solamente el área neta ejecutada.

5. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo total para la ejecución del Servicio, es de **cuarenta días (40)** días calendario, contados a partir de emitida la orden de proceder.

6. METODO DE SELECCION Y ADJUDICACION

El método de selección y adjudicación será a través de costo de evaluación más bajo

7. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA

La empresa deberá demostrar una experiencia general de 1 año de vigencia en el rubro.

Deberá demostrar experiencia específica de dos meses o haber realizado al menos un servicio de mantenimiento o refacción de inmueble.

8. PERSONAL OPERATIVO

El personal de la ejecución del Servicio deberá tener una experiencia mínima de 1 año en servicios similares.

9. SERVICIOS ESPERADOS

Entrega de los ambientes refaccionados y acondicionados conforme a los términos de referencia, utilización de materiales de excelente calidad y aplicación de los mismos conforme a indicaciones del fabricante y procedimiento de ejecución indicados.

Al realizar el servicio el proponente deberá prever, cubrir los techos en caso de haber precipitación fluvial para no deteriorar los ambientes.

10. FORMA DE PAGO

El pago se lo realizara al 100% a la culminación del Servicio.

11. PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial del mantenimiento de los techos en Planta Bahía alcanza a Bs. 172.000,00 (Ciento setenta y dos mil 00/100 Bolivianos).

12. GARANTIAS

Tipo de garantías requerido

Garantía de cumplimiento de Contrato

Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato y será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la recepción definitiva del bien, obra o servicio.

Esta garantía o la retención, será devuelta una vez que se cuente con la conformidad de recepción definitiva.

Esta garantía o la retención, será devuelta una vez que se cuente con la conformidad de recepción definitiva

13. APROBACION DEL SERVICIO FINAL

ENDE, supervisará el servicio para hacer cumplir las presentes especificaciones. Sus atribuciones son: Interpretación de las especificaciones técnicas, inspección, aceptación o rechazo de trabajos efectuados. Exigencia de reemplazo de trabajos mal ejecutados. Reemplazo de personal inadecuado para la obra (conducta, capacidad, idoneidad). Informe de avance de obra. Si este observara fallas de ejecución, protección o incumplimiento de instrucciones impartidas, ordenara el paro inmediato de trabajos. Los trabajos comprobados como defectuosos serán corregidos y reconstruidos por cuenta del Contratista hasta obtener la aprobación de la Supervisión designada.

ANEXO A

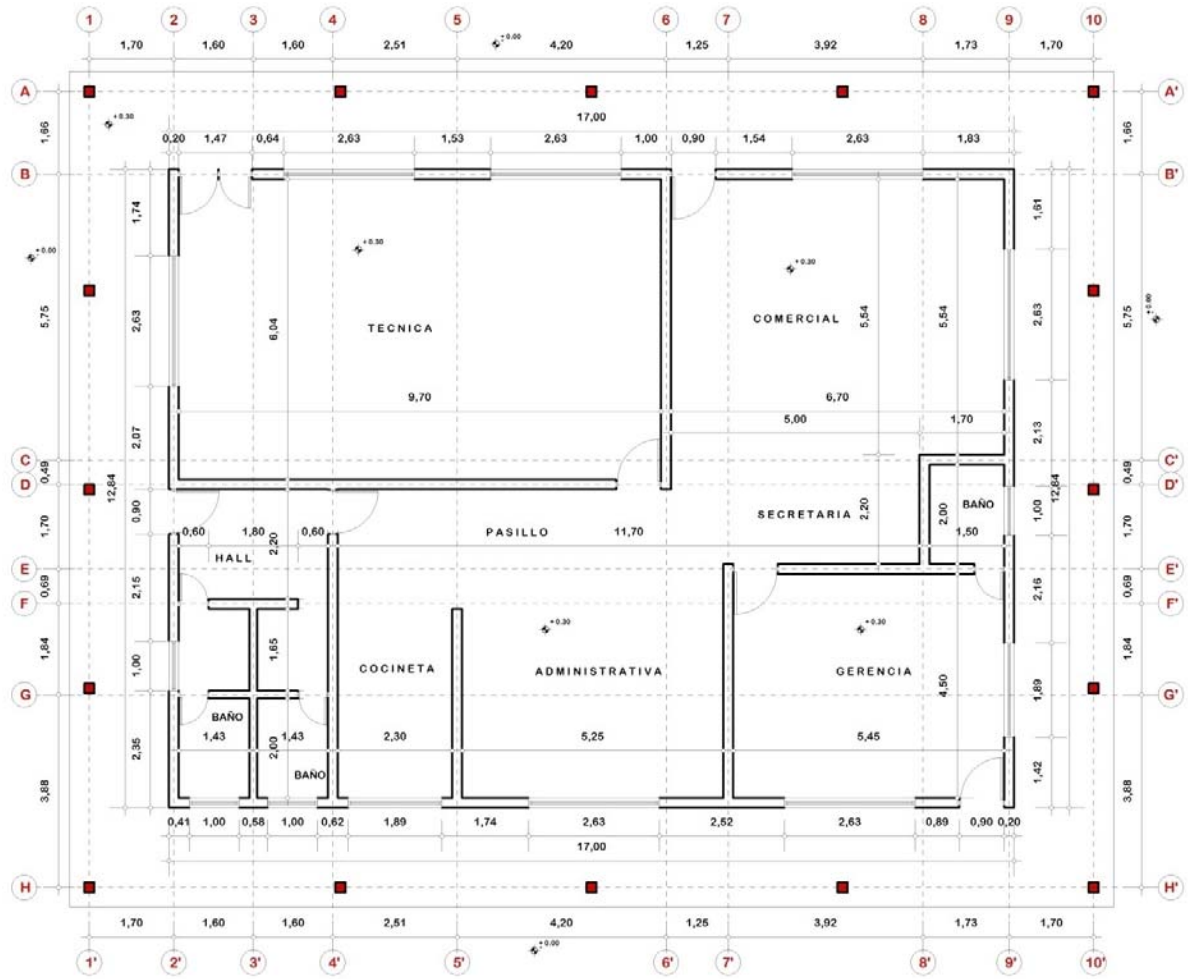
Relevamiento fotográfico bloque oficinas administrativas



Relevamiento bloque Portería



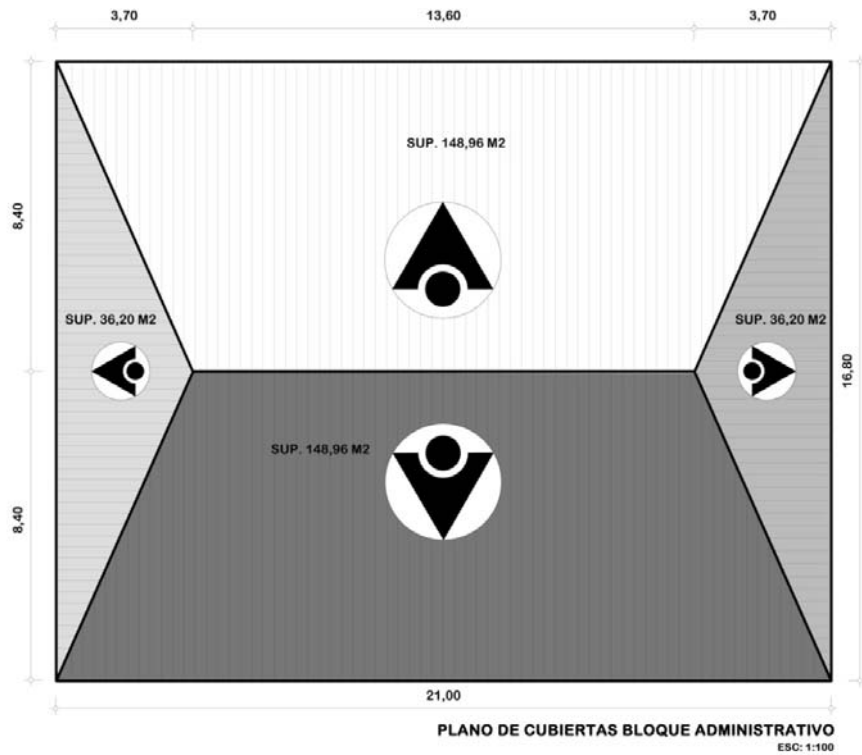
BLOQUE DE OFICINAS



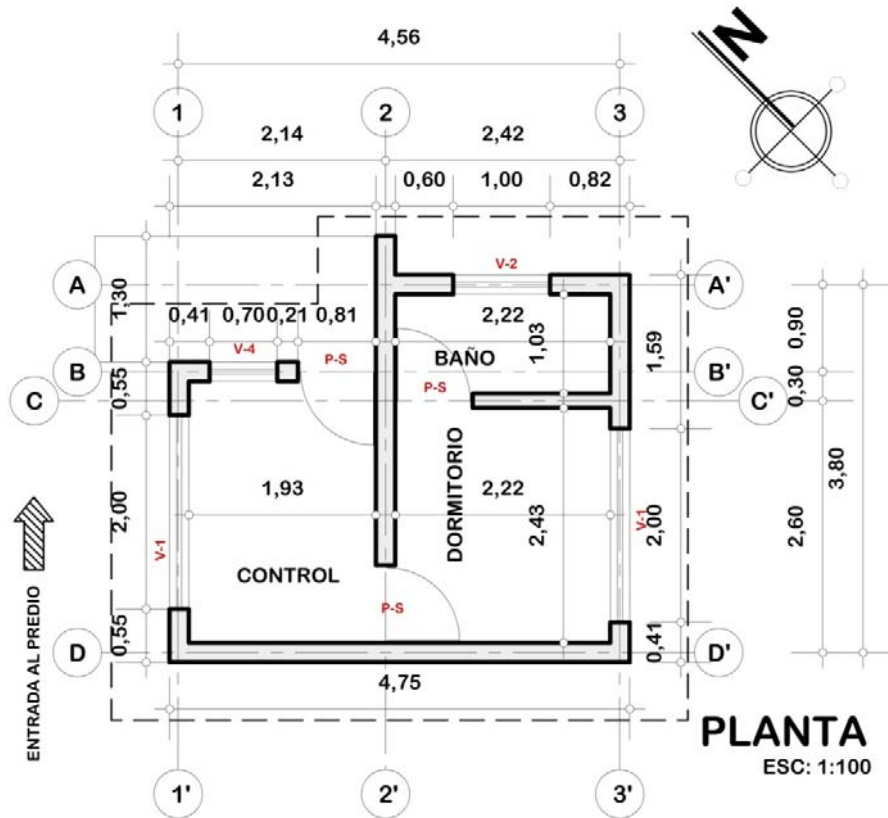
PLANTA BLOQUE OFICINAS
ESC: 1:100



ELEVACION ESTE. :
ESC: 1:100 0

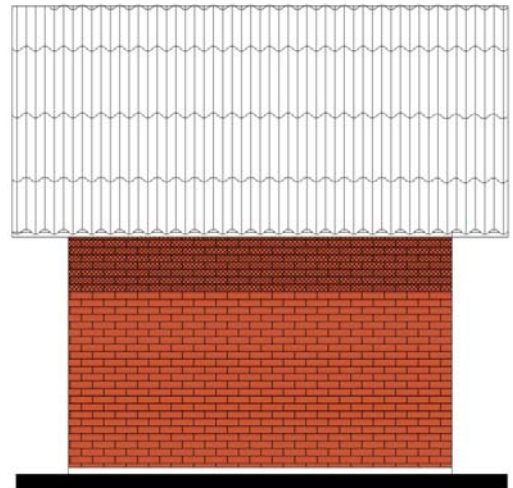


BLOQUE PORTERIA





ELEVACION NOR-OESTE



ELEVACION SUD-OESTE



ELEVACION SUD-ESTE



ELEVACION NORTE-ESTE

ANEXO 1
FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

Formulario A-1	Presentación de Propuesta.
Formulario A-2a	Identificación del Proponente para Empresas.
Formulario A-2b	Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales.
Formulario A-3	Experiencia General y Específica del Proponente.
Formulario A-4	Hoja de Vida, Experiencia General y Específica del Personal

Documentos de la Propuesta Económica

Formulario B-1	Propuesta Económica
----------------	---------------------

Documentos de la Propuesta Técnica

Formulario C-1	Términos de Referencia.
Formulario C-2	Condiciones Adicionales si corresponde.

**FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)**

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>			
2. MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (en días calendario)			
(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la prestación del servicio de consultoría)			
DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	PLAZO DE VALIDEZ

A nombre de **(Nombre del proponente)** al cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente TDR.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) Declaro que, como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el TDR, y sus enmiendas, si existieran, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- f) 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 convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- g) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
- h) Declaro haber realizado la Inspección Previa (si corresponde).
- i) Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), una vez presentada mi propuesta a la entidad convocante (excepto aquellos proponentes que ya se encuentren inscritos en el RUPE).
- j) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- k) Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos, excepto los Formularios A-4 y A-5 que deben ser suscritos por el Personal Propuesto.
- l) Declaro que el Jefe de Proyecto y el Personal propuesto se encuentra inscrito en los registros que prevé la normativa vigente (cuando corresponda) y que éste no está considerado como Personal en otras propuestas.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos a), d) y j)).

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Documento de constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
- c) Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- d) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
- e) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT), valido y activo.
- f) Declaración Jurada de Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, con el sello del Banco, excepto las empresas de reciente creación. (Si corresponde)
- g) Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE). (Si corresponde)
- h) Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.
- i) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
- j) Documentación que respalde la Experiencia General y Específica de la Empresa.
- k) Documentación que respalde la Experiencia General y Específica, y Formación del personal propuesto.
- l) Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas (**si corresponde especificar la documentación o caso contrario suprimir el inciso**)

(Firma del Proponente)
(Nombre completo del Proponente)

**FORMULARIO A-2a
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Empresas)**

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social:	<input type="text"/>		
Tipo de Proponente:	<input type="checkbox"/> Empresa	<input type="checkbox"/> ONG	<input type="checkbox"/> Otro: (Señalar)
Domicilio Principal:	<i>País</i> <input type="text"/>	<i>Ciudad</i> <input type="text"/>	<i>Dirección</i> <input type="text"/>
Teléfonos:	<input type="text"/>		
Número de Identificación Tributaria: (Valido y Activo)	<i>NIT</i> <input type="text"/>	<i>Fecha de expedición</i> (Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año)	<input type="text"/>
Matricula de Comercio: (Actualizada)	<i>Número de Matricula</i> <input type="text"/>	<i>Fecha de inscripción</i> (Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año)	<input type="text"/>

2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE

Nombre del Representante Legal :	<i>Apellido Paterno</i> <input type="text"/>	<i>Apellido Materno</i> <input type="text"/>	<i>Nombre(s)</i> <input type="text"/>	
Cédula de Identidad del Representante Legal :	<i>Número</i> <input type="text"/>			
Poder del Representante Legal :	<i>Número de Testimonio</i> <input type="text"/>	<i>Lugar de emisión</i> <input type="text"/>	<i>Fecha de Expedición</i> (Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año)	<input type="text"/>

Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.
Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio.

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:	Fax: <input type="text"/>
	Correo Electrónico: <input type="text"/>

*(Firma del Proponente)
(Nombre completo del Proponente)*

**FORMULARIO A-2b
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Asociaciones Accidentales)**

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Denominación de la Asociación Accidental :

Asociados	#	Nombre del Asociado	% de Participación		
	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Testimonio de contrato :

Número de Testimonio *Lugar* *Fecha de expedición*
 (Día mes Año)

Nombre de la Empresa Líder :

2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER

País : Ciudad :

Dirección Principal :

Teléfonos : Fax :

Correo electrónico :

3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Nombre del representante legal :

Ap. Paterno Ap. Materno Nombre(s)

Cédula de Identidad :

Número

Poder del representante legal :

Número de Testimonio Lugar Fecha de expedición
(Día mes Año)

Dirección del Representante Legal :

Teléfonos : Fax :

Correo electrónico :

Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato

4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: Fax:

Correo Electrónico:

5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN

Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación

*(Firma del Proponente)
(Nombre completo del Proponente)*

FORMULARIO A-2b
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE										
Nombre del proponente o Razón Social: <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>										
Número de Identificación Tributaria: <i>NIT</i> <i>(Valido y Activo)</i> <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>										
Matricula de Comercio: <i>(Vigente)</i> <table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="text-align: center; width: 30%;"><i>Número de Matricula</i></td><td style="text-align: center; width: 15%;"><i>(Día)</i></td><td style="text-align: center; width: 15%;"><i>Mes</i></td><td style="text-align: center; width: 30%;"><i>Fecha de expedición</i> <i>(Año)</i></td></tr><tr><td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td><td><input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></td><td><input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></td><td><input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></td></tr></table>	<i>Número de Matricula</i>	<i>(Día)</i>	<i>Mes</i>	<i>Fecha de expedición</i> <i>(Año)</i>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>		
<i>Número de Matricula</i>	<i>(Día)</i>	<i>Mes</i>	<i>Fecha de expedición</i> <i>(Año)</i>							
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>							
2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE										
Nombre del Representante Legal : <table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="text-align: center; width: 30%;"><i>Apellido Paterno</i></td><td style="text-align: center; width: 20%;"><i>Apellido Materno</i></td><td style="text-align: center; width: 50%;"><i>Nombre(s)</i></td></tr><tr><td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td><td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td><td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td></tr></table>	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>				
<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>								
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>								
Cédula de Identidad del Representante Legal : <table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="text-align: center; width: 100%;"><i>Número</i></td></tr><tr><td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td></tr></table>	<i>Número</i>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>								
<i>Número</i>										
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>										
Poder del Representante Legal : <table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="text-align: center; width: 20%;"><i>Número de Testimonio</i></td><td style="text-align: center; width: 30%;"><i>Lugar de emisión</i></td><td style="text-align: center; width: 10%;"><i>(Día)</i></td><td style="text-align: center; width: 10%;"><i>Mes</i></td><td style="text-align: center; width: 30%;"><i>Fecha de Expedición</i> <i>(Año)</i></td></tr><tr><td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td><td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td><td><input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></td><td><input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></td><td><input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></td></tr></table>	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de emisión</i>	<i>(Día)</i>	<i>Mes</i>	<i>Fecha de Expedición</i> <i>(Año)</i>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de emisión</i>	<i>(Día)</i>	<i>Mes</i>	<i>Fecha de Expedición</i> <i>(Año)</i>						
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>						

(Firma del Proponente)
(Nombre completo del Proponente)

**FORMULARIO A-3
EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

[NOMBRE DEL PROPONENTE]								
N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Lugar de Realización	Monto final percibido por el contrato en Bs.	Periodo de Ejecución			Forma de Participación (Asociado/No Asociado)
					Inicio	Fin	Tiempo de Ejecución	
1								
2								
3								
4								
5								
...								
N								
TOTAL PERCIBIDO								

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada.
TODA LA DOCUMENTACIÓN DECLARADA DEBE SER RESPALDADA POR FOTOCOPIA SIMPLE.

(Firma del Proponente)
(Nombre completo del Proponente)

**FORMULARIO A-3a
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

[NOMBRE DEL PROPONENTE]								
N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación (*)	Lugar de Realización	Monto final percibido por el contrato en Bs.	Periodo de Ejecución			Forma de Participación (Asociado/No Asociado)
					Inicio	Fin	Tiempo de Ejecución	
1								
2								
3								
4								
5								
...								
N								
TOTAL PERCIBIDO								

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada.
TODA LA DOCUMENTACIÓN DECLARADA DEBE SER RESPALDADA POR FOTOCOPIA SIMPLE.

(Firma del Proponente)
(Nombre completo del Proponente)

FORMULARIO A-4
HOJA DE VIDA, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL

1. DATOS GENERALES			
Nombre Completo :	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Cédula de Identidad :	<i>Número</i>	<i>Lugar de Expedición</i>	
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Edad :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Nacionalidad :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Profesión :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Número de Registro Profesional :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		

2. FORMACIÓN ACADÉMICA				
Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Título en Provisión Nacional
	Desde	Hasta		

3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN				
Universidad / Institución	Fechas		Nombre del Curso	Duración en Horas
	Desde	Hasta		

4. EXPERIENCIA EN CONSULTORÍAS EN GENERAL						
N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Consultoría	Monto de la Consultoría (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
N						

5. EXPERIENCIA EN EL CARGO EN CONSULTORÍAS ESPECÍFICAS						
N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Consultoría	Monto de la Consultoría (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
N						

6. DECLARACIÓN JURADA
<p>Yo, [Nombre completo de la Persona] con C.I. N° [Número de documento de identificación], de nacionalidad [Nacionalidad] me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de [Cargo en la Consultoría], únicamente con [Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental], en caso que se suscriba el contrato para [Objeto de la Contratación] con la entidad [Nombre de la Entidad]. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano.</p> <p>El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta.</p> <p>TODA LA DOCUMENTACIÓN DECLARADA DEBE SER RESPALDADA POR FOTOCOPIA SIMPLE.</p> <p style="text-align: center;">Lugar y fecha: [Indicar el lugar y la fecha]</p>

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados de los trabajos detallados, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante. Este formulario deberá ser presentado para cada uno de los profesionales propuestos.

(Firma del Profesional Propuesto)
(Nombre completo del Profesional Propuesto)

**FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONOMICA**

DATOS DEL OBJETO DEL CONTRATO		
CODIGO DE PROCESO:		
LUGAR Y FECHA:		
DETALLE DEL SERVICIO	MONTO TOTAL Bs. (Literal)	MONTO TOTAL Bs (Numeral)

**FORMULARIO C-1
PROPUESTA TÉCNICA**

Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en el numeral 30.
Propuesta(*)

(*) La propuesta deberá contener como mínimo: Enfoque, Objetivo y Alcance, Metodología, Plan de Trabajo, Catálogos de Materiales y Equipos, en base a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del documento.

ANEXO 3
FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Formulario V-1a	Evaluación Preliminar para Empresas
Formulario V-1b	Evaluación Preliminar para Asociaciones Accidentales
Formulario V-2	Evaluación de la Propuesta Económica
Formulario V-3	Evaluación de la Propuesta Técnica
Formulario V-4	Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

FORMULARIO V-1a
EVALUACIÓN PRELIMINAR
(Para Empresas)

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
Objeto De la Expresiones de Interés :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Nombre del Proponente :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Propuesta Económica :	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Número de Páginas de la Expresiones de Interés :	<input style="width: 30%;" type="text"/>

REQUISITOS EVALUADOS	Presentación (Acto de Apertura)		Pagina N°	Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ			CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO			
1. Formulario A-1 Presentación de Expresiones de Interés					
2. Formulario A-2a Identificación del Proponente.					
EXPRESIONES DE INTERÉS TÉCNICA					
3. Formulario C-1: Propuesta Técnica					
4. Formulario A-3 Experiencia General de la Empresa					
5. Formulario A-3 Experiencia Específica de la Empresa					
6. Formulario A-4 Currículum Vitae, experiencia general y específica, del personal					
7. Formulario C-2 Declaración Jurada de Condiciones Adicionales (Cuando corresponda)					
EXPRESIONES DE INTERÉS ECONÓMICA					
8. Formulario B-1. Presupuesto General del Servicio					

FORMULARIO V-1b
EVALUACIÓN PRELIMINAR
(Para Empresas Accidentales)

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
Objeto De la Expresiones de Interés :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Nombre del Proponente :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Propuesta Económica :	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Número de Páginas de la Expresiones de Interés :	<input style="width: 30%;" type="text"/>

REQUISITOS EVALUADOS	Presentación (Acto de Apertura)		Pagina N°	Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ			CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO			
1. Formulario A-1 Presentación de Expresiones de Interés					
2. formulario A-2b Identificación del Proponente.					
3.					
EXPRESIONES DE INTERÉS TÉCNICA					
4. Formulario C-1: Propuesta Técnica					
5. Formulario A-4 Currículum Vitae, experiencia general y específica, del personal clave.					
6. Formulario C-2 Declaración Jurada de Condiciones Adicionales (Cuando corresponda)					
EXPRESIONES DE INTERÉS ECONÓMICA					
7. Formulario B-1. Presupuesto General del Servicio					
Además cada socio en forma independiente presentará:					

8. Formulario A-2a Formulario de Identificación del Proponente					
9. Formulario A-3 Experiencia General de la Empresa (Forma parte de la Propuesta Técnica)					
10. Formulario A-4 Experiencia Específica de la Empresa (Forma parte de la Propuesta Técnica)					

**FORMULARIO N° V-2
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Objeto de la Contratación : <input type="text"/>

N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	PROPUESTA ECONÓMICA (PE)	ORDEN DE LA PROPUESTA A PARTIR DEL MENOR VALOR	OBSERVACIONES
1				
2				
3				
...				
N				

**FORMULARIO V-3
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 (Llenado por la Entidad)	PROPONENTES							
	Proponente A		Proponente B		Proponente C		Proponente n	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
Propuesta Técnica								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>	

EXPERIENCIA Y OTROS ASPECTOS TÉCNICOS	PROPONENTES							
	Proponente A		Proponente B		Proponente C		Proponente n	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
Formulario A-3 Experiencia General y Específica del Proponente								
Formulario A-4 Hoja de Vida del Personal Clave.								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>	

FORMULARIO V-4
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA
 (Para el Método de Selección y Adjudicación
 Precio Evaluado más Bajo)

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con lo siguiente:

ABREVIACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
PE	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica	30 puntos
PT	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica	70 puntos
PTP	PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA	100 puntos

RESUMEN DE EVALUACIÓN	PROPONENTES			
	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica				
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica del Formulario V-3				
PUNTAJE TOTAL				

ANEXO 3
MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
GENERALES

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL
(Señalar objeto, CUCE y el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación de servicios, que celebran por una parte _____ **(Registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la entidad)**, con NIT N° _____ **(Señalar el número de identificación tributaria)**, con domicilio en _____ **(Señalar de forma clara el domicilio de la entidad)**, en la ciudad de _____ **(Señalar distrito, provincia y departamento)**, representado legalmente por _____ **(Registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del contrato, y la resolución correspondiente de delegación)**, en calidad de _____ **(Señalar el cargo del servidor público delegado para la firma)**, con Cédula de Identidad N° _____ **(Señalar el número de cédula de identidad)**, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, por otra parte, _____ **(Registrar las generales de ley del proponente adjudicado y cuando corresponda el nombre completo y número de cédula de identidad del representante legal)**, con domicilio en _____ **(Señalar de forma clara su domicilio)**, que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES)

La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Contratación de Servicios Generales, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), convocó en fecha _____ **(Señalar la fecha de la publicación de la convocatoria en el SICOES)** a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas en el proceso de contratación con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) _____ **(Señalar el CUCE del proceso)**, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación N° _____ **(Señalar el número del informe)**, emitido por el (la) _____ **(señalar según corresponda al responsable de evaluación o la comisión de calificación)**, resolvió adjudicar la contratación a _____ **(Señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado)**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

SEGUNDA.- (LEGI SLACIÓN APLICABLE)

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- d) Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
- e) Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)

El objeto del presente contrato es la prestación del **SERVICIO** de _____ **(Describir de forma detallada el o los servicios a ser prestados)**, que en adelante se denominará el **SERVICIO**, para _____ **(Señalar la causa de la contratación)**, provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)

Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

- a) Documento Base de Contratación.
- b) Propuesta Adjudicada.
- c) Documento de Adjudicación.
- d) Garantía(s), cuando corresponda.
- e) Otros Documentos específicos de acuerdo al objeto de la contratación. **(La ENTIDAD, detallará, cuando corresponda, los documentos específicos necesarios para el contrato).**

QUINTA.- (OBLIGACIONES DELAS PARTES)

Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

Por su parte, el **PROVEEDOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Realizar la prestación del **SERVICIOS** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
- b) Prestar el **SERVICIO**, objeto del presente CONTRATO, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
- c) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven en incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
- d) Mantener vigentes las garantías presentadas.
- e) Actualizar la(s) Garantía(s) (vigencia y/o monto) a requerimiento de la Entidad
- f) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
- g) (Otras obligaciones que la ENTIDAD considere pertinentes de acuerdo al objeto de contratación.)

Por su parte, **la ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Dar conformidad a los servicios generales de acuerdo con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- b) Emitir informes parciales y el informe final de conformidad de los servicios generales, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c) Realizar el pago por el servicio general, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario de emitido el Informe Final de Conformidad de los servicios generales objeto del presente contrato.

SEXTA.- (VIGENCIA)

El Contrato entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato.

(Seleccionar una de las siguientes cláusulas considerando si se va a requerir Garantía o Retención por pagos parciales)

SÉPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO) (Esta cláusula solo será aplicable cuando se trate de contrato de servicios de provisión continua con monto total)

El **PROVEEDOR**, garantiza el cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con la _____ **(Registrar el tipo de garantía presentada)**, con N° _____ **(registrar el número de garantía presentada)**, emitida por _____ **(registrar el nombre del ente emisor de la garantía)**, a la orden de _____ **(registrar el nombre de la Entidad)**, equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato que asciende al monto de Bs. _____ **(registrar el monto en numeral y literal)**, con vigencia hasta el _____ **(registrar día, mes y año de la vigencia de la garantía)**, que cubre la ejecución del presente contrato.

(En el caso de Micro y Pequeñas Empresas, se estimará el 3,5% del monto total del contrato).

En caso de que el **PROVEEDOR**, incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, el importe de dicha garantía, será ejecutado y pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento, al ente emisor de la garantía.

SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)

El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el siete por ciento (7%) de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas al **PROVEEDOR** una vez que sea aprobado el Informe Final de Conformidad.

(En el caso de Micro y Pequeñas Empresas, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato se estimará una retención del 3,5%, de cada pago parcial en calidad de Garantía de Cumplimiento de Contrato).

(Incluir esta Cláusula en caso de convenirse Anticipo)

OCTAVA.- (ANTICIPO)

A solicitud del **PROVEEDOR**, la **ENTIDAD**, podrá otorgar un anticipo para cubrir los gastos iniciales correspondientes únicamente al objeto del Contrato, cuyo monto no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado la misma que deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario y la factura correspondiente. El importe del anticipo será descontado en _____ *(indicar el número de pagos)* pagos hasta cubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **PROVEEDOR** no haya iniciado la prestación de los **SERVICIOS** dentro de los _____ *(Registrar en forma literal y numeral, el plazo previsto al efecto)* días calendario establecidos al efecto.

Esta garantía podrá ser sustituida periódicamente por otra garantía, cuyo valor deberá ser la diferencia entre el monto otorgado y el monto descontado en cada pago. Las garantías sustitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta la amortización total del anticipo.

NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

(Esta cláusula será elaborada por la ENTIDAD conforme a la forma de adjudicación establecida en el DBC por el Total, por Ítems o por Lotes).

DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO**, objeto del presente contrato en _____ *(señalar el lugar o lugares donde se prestará los SERVICIOS).*

22. DECIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)

(Para Servicios Continuos)

El monto total aceptado por las partes para la prestación del **SERVICIO** es de Bs. _____ *(Registrar en numeral y literal el monto del contrato, en bolivianos)* que será pagado _____ *(señalar los pagos periódicos sucesivos).*

(Para servicios discontinuos).

El proveedor, prestará el **SERVICIO** de _____ *(señalar el tipo de servicio)* a favor del contratante de acuerdo a los precios unitarios que forman parte indivisible de presente contrato, de acuerdo al detalle que sigue a continuación: _____ *(Describir el cuadro de los precios unitarios de la propuesta aprobada).*

DÉCIMA SEGUNDA.- (ESTIPULACIÓN 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 Estado Plurinacional de Bolivia, implantará impuestos adicionales, disminuyera o incrementará los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **PROVEEDOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)

Para que se efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la respectiva factura oficial por el anticipo, cuando éste exista y por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

(Incluir la siguiente Cláusula cuando corresponda)

DÉCIMA CUARTA.- (DE LOS SEGUROS)

Durante la prestación del **SERVICIO**, el **PROVEEDOR** se obliga a resguardar los ambientes e instalaciones que le hubiesen sido proporcionados y al objeto mismo de la contratación, para tal efecto, deberá adquirir un seguro a favor de la **ENTIDAD**, que cubra los posibles daños en la prestación del **SERVICIO**.

La **ENTIDAD**, de producirse el siniestro o daño, procederá a la ejecución de la garantía constituida.

(Seleccionar esta Cláusula para la contratación de servicios generales de provisión continua o discontinua)

DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)

El contrato podrá ser modificado por uno o varios contratos modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo. El monto de cada contrato modificatorio no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente contrato; asimismo, la suma de los montos de los contratos modificatorios no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89, de la NB-SABS

(Seleccionar esta Cláusula para la contratación de servicios generales recurrentes)

DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)

La modificación al contrato por una sola vez no debiendo exceder el plazo establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 de las NB-SABS.

DÉCIMA SEXTA.- (CESIÓN)

El **PROVEEDOR** no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, salvo lo establecido en el párrafo III del Artículo 89 de las NB-SABS.

DÉCIMA SÉPTIMA.- (MULTAS)

El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato, caso contrario será multado con el _____ % **(La ENTIDAD establecerá el porcentaje de acuerdo al objeto del contrato, mismo que no podrá exceder del 1% del monto del contrato)** por día de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

Cuando la contratación se efectúe por Ítems o Lotes, las multas serán calculadas respecto del monto correspondiente al ítem o lote que hubiese sufrido retraso en su entrega.

DÉCIMA OCTAVA.- (EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD)

El **PROVEEDOR** corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

DÉCIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO). El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:

19.1 Por Cumplimiento del Contrato: De forma normal, tanto la **ENTIDAD** 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 mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la **ENTIDAD**.

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, la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR**, acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

19.1.1 Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR.

- a) Por disolución del **PROVEEDOR** (*sea Empresa o Asociación de Empresas de Servicios*).
- b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c) Por incumplimiento en la atención del servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** en asuntos relacionados con el objeto del presente contrato.
- d) Por suspensión del servicio sin justificación.
- e) Por incumplimiento del servicio de acuerdo al Cronograma. (*si corresponde*).
- f) Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

19.1.2 Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.

- a) Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD**, pretende efectuar aumento o disminución en el servicio, sin la emisión del necesario Contrato Modificatorio.
- b) Por incumplimiento injustificado en el pago por la prestación del servicio, por más de treinta (30) días calendario computados a partir de la fecha en que debió hacerse efectivo el pago, existiendo conformidad del servicio, emitida por la **ENTIDAD**.
- c) Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato, en beneficio de terceras personas.

19.1.3 Reglas aplicables a la Resolución: Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** dará 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 cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresara por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de este término no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** 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 efectiva.

Esta carta notariada dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR** se consolide en favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo (cuando corresponda) (*solo si se trata de servicios continuos*).

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **PROVEEDOR** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande los compromisos adquiridos por el **PROVEEDOR** para la prestación del servicio contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

La **ENTIDAD**, procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de provisión de los **BIENES** satisfactoriamente efectuados, si corresponde.

Con base a la liquidación final y establecidos los saldos en favor o en contra para su respectivo pago o cobro de la (s) Garantía (s) correspondientes.

19.1.4 Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al PROVEEDOR.

Si en cualquier momento antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del **CONTRATO**, La **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** se encontrase en una situación fuera de

control, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que imposibilite la conclusión de la prestación del servicio o vayan contra los intereses del Estado, la parte afectada comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR**, suspenderá los trabajos y resolverá el **CONTRATO** total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá el servicio de acuerdo a las instrucciones que al efecto emita por escrito la **ENTIDAD**.

El **PROVEEDOR** conjuntamente con la **ENTIDAD**, procederán a la verificación del servicio prestado hasta la fecha de suspensión la evaluación de los compromisos que el **PROVEEDOR** tuviera pendiente relativo al servicio, debidamente documentados. Asimismo la **ENTIDAD** liquidará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio de la **ENTIDAD** fueran considerados sujetos a reembolso.

Con estos datos la **ENTIDAD** elaborará el cierre de contrato y el trámite de pago será el previsto en la cláusula vigésima séptima del presente **CONTRATO**.

VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

En caso surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, Documento Base de Contratación, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

VIGÉSIMAPRIMERA.- (CONSENTIMIENTO)

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el/la _____ (**registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente**), en representación legal de la **ENTIDAD**, y el/la _____ (**registrar el nombre del representante legal del PROVEEDOR o persona natural adjudicada, habilitado para la suscripción del Contrato**) en representación del **PROVEEDOR**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma castellano.

_____ (**Registrar el lugar y la fecha en que se suscribe el Contrato**).

(**Registrar el nombre y cargo del Servidor Público habilitado para la firma del contrato**)

(**Registrar el nombre del Proveedor**)