



EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD

**PROYECTO DE INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA DE TARIJA
AL SISTEMA INTERCONECTADO NACIONAL**

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

SEGUNDA CONVOCATORIA

CPI-PITS-002/2009

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

**AISLADORES DE VIDRIO O CERÁMICOS 5 ¾" X 10"
(SOCKET-BOLA)**

Cochabamba, agosto de 2009

ÍNDICE

PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROONENTES

SECCIÓN I GENERALIDADES

1	NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	1
2	PROONENTES ELEGIBLES	1
3	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	1
4	ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)	1
5	AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	2
6	GARANTÍAS	2
7	RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS	3
8	ERRORES NO SUBSANABLES	3
9	DECLARATORIA DESIERTA	4
10	CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	4
11	RESOLUCIONES RECURRIBLES	4

SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12	PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	4
13	MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	4
14	COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	5
15	IDIOMA	5
16	VALIDEZ DE LA PROPUESTA	5
17	DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA PROPUESTA	5
18	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA	6
19	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	7
20	PROPUESTA PARA ADJUDICACIÓN POR ÍTEMES O LOTES	7

SECCIÓN III PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

21	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	7
22	APERTURA DE PROPUESTAS	8

SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

23	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	9
24	EVALUACIÓN PRELIMINAR	9
25	APLICACIÓN DE LOS MÉTODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN	9
26	CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN	14
27	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA	14
28	CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS	15

SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO

29	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	15
30	MODIFICACIONES AL CONTRATO	15

SECCIÓN VI ENTREGA DE BIENES

31	ENTREGA DE BIENES	15
----	-------------------------	----

SECCIÓN VII GLOSARIO DE TÉRMINOS

PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

32	DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	17
33	CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	18
34	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN	19
35	REQUISITOS REFERENCIALES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES	27
36	FORMA DE PAGO	28

PARTE III

ANEXO 1
CONVOCATORIA

ANEXO 2
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE CALIFICACIÓN

ANEXO 3
FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

ANEXO 4
FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

ANEXO 5
MODELO DE CONTRATO

ANEXO 6
MAPA VIAL Y GALIBOS

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I
GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de adquisición de bienes se rige por 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) y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

2. 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) Micro y Pequeñas Empresas.
- d) Asociaciones Accidentales de Micro y Pequeñas Empresas.
- e) Cooperativas (cuando sus documentos de constitución así lo determinen).
- f) Asociaciones Accidentales entre Empresas y Asociaciones de Pequeños Productores.
- g) Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS.
- h) Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales.

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de propuestas:

3.1 Inspección Previa: No corresponde la inspección previa

3.2 Consultas escritas sobre el DBC

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPC, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

3.3 Reunión de Aclaración

Se realizará una Reunión de Aclaración, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración.

Al final de la reunión, el convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los servidores públicos y todos los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de los asistentes.

4. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

4.1 La entidad convocante podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, antes de emitir la Resolución de Aprobación del DBC.

Estas enmiendas no deberán modificar la estructura y el contenido del Modelo de DBC elaborado por el Órgano Rector.

- 4.2 El DBC será aprobado por Resolución expresa del RPC, conforme el cronograma de plazos establecido. La Resolución será notificada a los potenciales proponentes de acuerdo con el Artículo 51 de las NB-SABS.

5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- 5.1 La entidad convocante podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por diez (10) días, por única vez mediante Resolución expresa, por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Enmiendas al DBC.
- b) Causas de fuerza mayor.
- c) Caso fortuito.
- d) Por decisión de ENDE, motivado por necesidades del Proyecto.

La ampliación deberá ser realizada hasta antes de la fecha y hora establecidas para la presentación de propuestas.

- 5.2 Los nuevos plazos serán publicados en el SICOES y en la Mesa de Partes de la entidad convocante y notificados a los potenciales proponentes, de acuerdo con el Artículo 51 de las NB-SABS.

- 5.3 Cuando la ampliación sea por enmiendas al DBC, la ampliación de plazo de presentación de propuestas se incluirá en la Resolución de Aprobación del DBC.

6. GARANTÍAS

- 6.1 Tipo de Garantías requerido:

ENDE, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de las NB-SABS, ha definido como tipo de garantía a presentar: Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de Propuesta.

- 6.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada cuando:

- a) El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
- b) El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a la entidad.
- c) El proponente adjudicado desista de suscribir el contrato en los plazos establecidos;
- a) Se determine que el proponente se encuentra impedido para participar en el proceso de contratación.
- b) El proponente adjudicado no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

- 6.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

La Garantía de Seriedad de Propuesta, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días, en los siguientes casos:

- a) Despues de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
- b) En el caso de que existiese Recurso Administrativo de Impugnación, luego de su agotamiento.

- c) Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
 - d) Despues de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
 - e) Despues de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
 - f) Despues de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.
- 6.4 El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, de Correcta Inversión de Anticipo y de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, se establecerá en el Contrato.

7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

- 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 DBC.
- 7.2 Las causales de descalificación son:
- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente DBC.

La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.
 - b) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
 - c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
 - d) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que prevé el Artículo 43 de las NB-SABS.
 - e) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
 - f) Cuando el período de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.
 - g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas.
 - h) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
 - i) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta.
 - j) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada presentada, no coincide con las fotocopias entregadas en la propuesta.

8. ERRORES NO SUBSANABLES

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

- a) La ausencia de la Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada para Empresas o Asociaciones Accidentales (Formulario A-1) firmada por el Representante Legal del proponente.
- b) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- c) La falta de la propuesta económica o parte de ella.

- d) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- e) La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente.
- f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta, sea girada por monto o plazo de vigencia menores a los requeridos o la misma fuese emitida en forma errónea.
- g) La presentación de una Garantía diferente a la solicitada por la entidad convocante.
- h) La falta de firma del Representante Legal en uno (1) o varios de los Formularios y Documentos solicitados en el presente DBC.
- i) La ausencia de documentación, formularios y aspectos solicitados en el presente DBC.
- j) 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.
- k) Cuando se presente en fotocopia simple, los documentos solicitados en original o fotocopia legalizada.

9. DECLARATORIA DESIERTA

El RPC declarará desierta una convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de las NB-SABS.

10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de las NB-SABS.

11. RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso a) del parágrafo I del artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII, del Título I, de las NB-SABS.

SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos.

13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, deberá efectuarse en bolivianos.

Para Convocatorias Internacionales, los precios de la propuesta podrán ser expresados en moneda extranjera. Los pagos se realizarán en moneda nacional, al tipo de cambio oficial de venta de la moneda extranjera establecido por el Banco Central de Bolivia, a la fecha de pago.

14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y otros costos 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.

15. 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.

16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

16.1 La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas. En Convocatorias Internacionales, la entidad podrá establecer un plazo mayor.

16.2 En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito o interposición de Recursos Administrativos de Impugnación, la entidad convocante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, para lo que se considerará lo siguiente:

- a) El proponente que rehúse aceptar la solicitud, será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- b) Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta.
- c) Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

17. DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA PROPUESTA

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

- a) Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada para Empresas o Asociaciones Accidentales (Formulario A-1).
- b) Identificación del Proponente (Formulario A-2).
- c) Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.
- d) Declaración jurada del Costo Bruto de Producción o Bienes de Producción Nacional independientemente del Origen de los Insumos (Formulario A-3). (cuando corresponda)
- e) Resumen de Información Financiera (Formulario A-4), del Balance General de la última gestión (exceptuando las empresas de reciente creación que considerarán su Balance de Apertura), esta información debe cumplir con el Índice de Liquidez mayor a 1.
- f) Garantía de Seriedad de Propuesta por el uno por ciento (1%) del valor de la propuesta económica que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante, en original.

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

- 17.2.1 La documentación conjunta a presentar, que debe ser firmada por el Representante Legal de la Asociación Accidental, es la siguiente:
- a) Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada para Empresas o Asociaciones Accidentales, (Formulario A-1).
 - b) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, en fotocopia simple, 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.
 - c) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia simple, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y suscribir contratos.
 - d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, conforme con lo requerido en el presente DBC. (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).
 - e) Declaración jurada del Costo Bruto de Producción o Bienes de Producción Nacional independientemente del Origen de los Insumos (Formulario A-3). (cuando corresponda).
- 17.2.2 Cada socio en forma independiente deberá presentar la siguiente documentación, firmada por el Representante Legal de cada asociado y no por el Representante Legal de la Asociación:
- a) Identificación del Proponente (Formulario A-2).
 - b) Poder del Representante Legal, en fotocopia simple.
 - c) Resumen de Información Financiera (Formulario A-4), del Balance General de la última gestión (exceptuando las empresas de reciente creación que considerarán su Balance de Apertura), esta información debe cumplir con el Índice de Liquidez mayor a 1;
- 17.3 Los Formularios de la propuesta son declaraciones juradas de los proponentes, que deben ser presentados en original con la firma del Representante Legal.
- Para las empresas unipersonales, estos Formularios serán firmados directamente por su propietario, cuando no acrediten a un Representante Legal.
- Para otros proponentes como las Micro y Pequeñas Empresas los formularios deberán ser firmados según establezca la normativa legal inherente.
- 17.4 El Poder del Representante Legal deberá tener la constancia de inscripción en el Registro de Comercio. Esta inscripción podrá exceptuarse para Micro y Pequeñas Empresas u otros proponentes cuando la normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- 18. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**
- La propuesta técnica deberá incluir:
- 18.1 El Formulario C-1 de especificaciones técnicas conforme a los bienes requeridos, así como toda la documentación necesaria que demuestre que los bienes que ofrece, cumplen con lo requerido en dicho formulario.

- 18.2 Las propuestas deberán presentarse conforme establezca la convocatoria; por el total, por ítems, o por lotes. Las propuestas que no se ajusten a la convocatoria serán descalificadas.
- 18.3 La entidad convocante podrá programar entregas parciales cuando los proponentes no puedan satisfacer el requerimiento total de cada ítem solicitado.

Las propuestas pueden ser presentadas parcialmente en un mismo ítem cuando no puedan satisfacer el total del ítem requerido.

19. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar el Formulario B-1, de lista de precios y plazos de entrega de los Bienes.

20. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ITEMS O LOTES

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem o lote deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y una propuesta técnica y económica para cada ítem o lote.

SECCIÓN III PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

21. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

21.1 Forma de presentación:

- 21.1.1 La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Licitación, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.
- 21.1.2 La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original y una copia, identificando claramente el original.
- 21.1.3 El original de la propuesta deberá tener todas sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el Representante Legal del proponente, con excepción de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- 21.1.4 La propuesta debe incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los documentos presentados.
- 21.1.5 No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones y tachaduras, siendo causal de descalificación.

21.2 Plazo y lugar de presentación:

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

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 hora límite establecida para el efecto.

- 21.2.2 Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.

21.3 Modificaciones y retiro de propuestas:

- 21.3.1 Las propuestas presentadas solo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito el proponente, a través de su Representante Legal, deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a la entidad convocante.

Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.

- 21.3.2 Las propuestas podrán ser retiradas mediante solicitud escrita firmada por el Representante Legal, hasta antes de la conclusión del plazo de presentación de propuestas.

La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.

- 21.3.3 Vencidos los plazos citados, las propuestas no podrán ser modificadas o alteradas de manera alguna.

22. APERTURA DE PROPUESTAS

- 22.1 La apertura de las propuestas será efectuada en acto público por la Comisión de Calificación, inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar.

El acto se efectuará aun así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación suspenderá el acto y recomendará al RPC, que la convocatoria sea declarada desierta.

- 22.2 El Acto de Apertura comprenderá:

- a) Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y la nómina de las propuestas presentadas y rechazadas según el Acta de Recepción.

Si hubiere lugar, se informará sobre los Recursos Administrativos de Impugnación interpuestos contra la Resolución que aprueba el DBC.

- b) Apertura y registro en el acta correspondiente de todas las propuestas recibidas dentro del plazo, dando a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.

En el caso de adjudicaciones por ítems o lotes se dará a conocer el precio de las propuestas económicas para cada ítem o lote.

- c) Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología Presentó/No Presentó, del Formulario V-1.

La Comisión de Calificación procederá a rubricar todas las páginas de cada propuesta original, excepto la Garantía de Seriedad de Propuesta.

Cuando no se ubique algún documento requerido en el presente DBC, la Comisión de Calificación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento ocupa en la propuesta o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

- d) Registro, en el Formulario V-2, del nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica.

En caso de Adjudicaciones por ítems o lotes se deberá registrar un Formulario V-2 por cada ítem o lote.

Cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.

- e) Elaboración del Acta de Apertura, que debe ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta.

Los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el Acta.

- 22.3 Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará 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.

- 22.4 Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida por la Comisión de Calificación al RPC en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

SECCIÓN IV EVALUACIÓN y ADJUDICACIÓN

23. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

ENDE, de acuerdo con el Artículo 23 de las NB-SABS, para la evaluación de propuestas aplicará como Método de Selección y Adjudicación:

El Precio Evaluado Más Bajo.

24. EVALUACIÓN PRELIMINAR

La Comisión de Calificación, en sesión reservada y según la verificación de presentación de documentos del Acto de Apertura, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, aplicando la metodología Cumple/No cumple, utilizando los Formularios V-1 y C-1.

La evaluación preliminar aplicará únicamente para los métodos: Calidad, Propuesta Técnica y Costo, Calidad y Menor Costo.

25. APLICACIÓN DE LOS MÉTODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

25.1 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y Costo.

Cuando se elija este método el procedimiento de evaluación será el siguiente:

La evaluación de propuestas se realizará en dos etapas: La evaluación de la Calidad y Propuesta técnica, y la Evaluación del Costo o Propuesta Económica.

Los puntajes máximos asignados a las propuestas son los siguientes:

Calidad y Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

25.1.1 Evaluación de la Calidad y Propuesta técnica

Para aquellas propuestas admitidas luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario V-4 Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de 70 serán descalificadas y no accederán a la evaluación económica

25.1.2 Evaluación del Costo o Propuesta Económica

La Comisión de Calificación, procederá a la evaluación de las propuestas económicas presentadas en el Formulario V-2, que no deberán exceder el precio referencial, corrigiendo los errores aritméticos, aplicando los márgenes de preferencia y los factores de ajuste por plazo.

Errores aritméticos

Errores aritméticos, verificando la información del Formulario B-1 de cada propuesta.

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando exista diferencia entre el precio unitario señalado en el Formulario B-1 y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado.
- c) Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor al 2%, se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será **descalificada**.

Margen de Preferencia

Se aplicará solamente uno de los dos márgenes de preferencia detallados a continuación. El proponente deberá adjuntar la declaración jurada respectiva para poder acceder al margen de preferencia:

- a) Se aplicará el Margen de Preferencia por costo bruto de producción de acuerdo a la siguiente fórmula:

% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (fa1)
Entre 30% y 50%	20%	0.80
Mas del 50%	25%	0.75
En otros casos	0%	1.00

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 (fa) tomará el valor de 1.

- b) Se aplicará un margen de preferencia para aquellos bienes producidos en el País, independientemente del origen de los insumos y del monto de la contratación de acuerdo a la siguiente fórmula:

Bienes producidos en el País, independientemente del Origen de los insumos	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (fa2)
Margen de Preferencia	10%	0.90
En otros casos	0%	1.00

- c) Para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado, donde el factor numérico de ajuste sera de ochenta centésimos (0.80). Adicionalmente podrán acceder a los Márgenes de Preferencia anteriores de los incisos a) y b)

Al precio ofertado para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (fa3)
Margen de Preferencia	20%	0.80
En otros casos	0%	1.00

De acuerdo con los márgenes de preferencia establecidos en los anteriores incisos, el Factor Total de Ajuste es:

$$fa=fa1*fa2*fa3$$

Factor de Ajuste por Plazo de Entrega

Cuando se establezca en el DBC, ajuste por plazo de entrega, se procederá a este ajuste conforme el siguiente procedimiento (**Solo aplica cuando el plazo del proponente es mayor al plazo de la entidad convocante**):

Factor Numérico de ajuste cuando el plazo de entrega es mayor al plazo referencial (fna)
$fna = (p - r) * 0.005$
Donde:
fna = Factor Numérico de ajuste
p = Plazo de entrega señalado por el proponente
r = Plazo referencial del convocante
Siempre que: p > r

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente formula:

$$PA = MAPRA * fa * (1 + fna)$$

Donde:
PA = Propuesta ajustada a efectos de calificación
MAPRA = Monto ajustado por revisión aritmética
Fa = Factor de ajuste
fna = factor de ajuste por plazo de entrega

Evaluación del Costo o Propuesta Económica

La Evaluación del Costo o Propuesta Económica, consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica que después de haber ajustado con los errores aritméticos,

márgenes de preferencia y el factor de ajuste por plazo de entrega, tenga el menor costo. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$R_i = \frac{PA_{MV} - 100}{PA_i}$$

Donde:

- n Número de Propuestas admitidas
 $i = 1, 2, \dots, n$
 P_i Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del proponente i
 PA_i Propuesta Ajustada del proponente i
 PA_{MV} Propuesta Ajustada de menor valor

25.1.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica y del Costo o Propuesta Económica, se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTi = c1 PCTi + c2 Pi$$

Donde:

- Pti = Puntaje total del proponente i
 $PCTi$ = Puntaje por evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica del proponente i
 Pi = Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del proponente i
 $c1$ = Coeficiente de ponderación para la Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica = (La entidad selecciona este valor que podrá estar comprendido entre $0.60 \leq c1 \leq 0.70$)
 $c2$ = Coeficiente de ponderación para la Evaluación del Costo o Propuesta Económica = (La entidad selecciona este valor que podrá estar comprendido entre $0.30 \leq c2 \leq 0.40$)

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir la siguiente condición:

$$c1+c2 = 1$$

Se adjudica a la propuesta cuyo puntaje total (Pti) sea el mayor.

25.2 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad

Cuando se elija este método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

Para aquellas propuestas admisibles luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario V-4 Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

De todas las propuestas que hubieran alcanzado por lo menos setenta (70) puntos, se adjudicará la propuesta que obtuvo la mejor calificación técnica y que no sobrepase el precio referencial.

25.3 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

La entidad establecerá un Presupuesto Fijo para cancelar la Adquisición de Bienes.

Para aquellas propuestas admitidas, luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario V-4 de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos en la Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica (PCT), serán descalificadas.

De las propuestas que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquella que presente la mejor calificación técnica.

25.4 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Menor Costo

Cuando se elija este método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

Para aquellas propuestas admitidas, luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario V-4 Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) serán descalificadas.

De las propuestas que hubieran obtenido el puntaje técnico mínimo requerido, se adjudicará a aquella, que habiendo corregido los errores aritméticos, aplicados los márgenes de preferencia y factores de ajuste por plazo de entrega, tenga el menor costo, de acuerdo con la columna de precio ajustado del Formulario V-2.

25.5 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación Precio Evaluado Mas Bajo

25.5.1 Evaluación de la propuesta económica mas baja

La Comisión de Calificación, procederá a la evaluación de todas las propuestas económicas presentadas en el Formulario V-2, que no excedieran el precio referencial, corrigiendo los errores aritméticos, aplicando los márgenes de preferencia y el ajuste por plazo de entrega, determinados en el punto 25.1.2.

El Precio Evaluado Mas Bajo corresponde al valor menor registrado en la columna Ajuste Final del Formulario V-3.

Para igualar la base de comparación de ofertas y tomar en cuenta los gastos que ENDE deberá efectuar cuando se trate de material importado; se agregará a cada precio de oferta las sumas que por concepto de Gravamen Arancelario, Impuestos y otros gastos de desaduanización, tenga que erogar ENDE, en cada caso específico.

Para ofertas provenientes de países con los que Bolivia tiene acuerdos comerciales y/o de complementariedad económica, se aplicarán las preferencias arancelarias vigentes. De esta manera, el valor base de comparación de estas propuestas resultará de agregar a cada precio de oferta, únicamente, los costos por la aplicación de la preferencia arancelaria.

25.5.2 Verificación de la presentación de los documentos legales y administrativos de la propuesta económica más baja.

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, según los Formulario V-1 y C-1.

Si el proponente no cumple con algunos de los aspectos técnicos, legales o administrativos, la Comisión de Calificación descalificará esa propuesta y procederá a evaluar y calificar a la siguiente propuesta con el segundo precio evaluado más bajo.

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

26. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros Comparativos.
- c) Cuadros de evaluación.
- d) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- e) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
- f) Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes.
- g) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

27. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

27.1 El RPC, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

27.2 En caso de que el RPC solicite a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Si el RPC, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.

27.3 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá, en la parte resolutiva, mínimamente la siguiente información:

- a) Nómina de los participantes y precios ofertados.
- b) Los resultados de la calificación.
- c) Causales de descalificación, cuando corresponda.
- d) Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
- e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

27.4 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

28. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

Una vez adjudicado el proceso de contratación la MAE y/o el RPC con la Comisión de Calificación y el proponente adjudicado, podrán acordar mejores condiciones técnicas de contratación, si la magnitud y complejidad de la contratación así lo amerite.

La concertación de mejores condiciones técnicas, no dará lugar a ninguna modificación al monto adjudicado.

SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO

29. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

29.1 El proponente adjudicado, deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario A-1. Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente. En el caso de Asociaciones Accidentales, cada asociado deberá presentar su documentación en forma independiente.

La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a diez (10) días computables a partir del vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, el plazo no deberá ser menor a quince (15) días, considerando la necesidad de legalizaciones y traducciones, cuando sea el caso.

Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar.

29.2 Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la suscripción del contrato, se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta y se procederá a la evaluación y, cuando corresponda, a la adjudicación de la siguiente propuesta mejor evaluada y así sucesivamente. En este caso el RPC podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

29.3 El proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato; y la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuando se solicite este anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.

30. MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificadorio, cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios. 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 ENTREGA DE BIENES

31. ENTREGA DE BIENES

La entrega de bienes debe ser efectuada cumpliendo con las estipulaciones del contrato suscrito y las especificaciones técnicas contenidas en el presente DBC, sujetas a la conformidad por la comisión de recepción de la entidad contratante respecto a las condiciones de entrega y otros.

SECCIÓN VII

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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 solicita el Documento Base de Contratación. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro de la licitación pública.

DDU: (*Delivery Duty Unpaid*) Costo de suministro sin pago de impuestos de importación hasta los almacenes del comprador.

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 es elaborado higiénicamente y asegura no causar 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) 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.

PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

32. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

32.1 Datos de la Contratación																					
<p>CUCE : [REDACTED] - [REDACTED] - [REDACTED] - [REDACTED] - [REDACTED] - [REDACTED]</p> <p>Objeto de la contratación : SUMINISTRO DE BIENES: AISLADORES DE VIDRIO O CERAMICOS 5 ¾" X 10" (SOCKET-BOLA) bajo la modalidad DDU puestos en almacén Las carreras de ENDE</p>																					
<p>Modalidad : Licitación Pública Internacional</p> <p>Plazo de Entrega : 120 días</p>																					
<p>Código de la entidad para identificar al proceso : [REDACTED]</p>																					
<p>Método de Selección y Adjudicación :</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>b) Calidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>c) Presupuesto Fijo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>d) Menor Costo</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>e) Precio Evaluado Mas Bajo</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>						<input type="checkbox"/>	a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo	<input type="checkbox"/>	b) Calidad	<input type="checkbox"/>	c) Presupuesto Fijo	<input type="checkbox"/>	d) Menor Costo	<input checked="" type="checkbox"/>	e) Precio Evaluado Mas Bajo						
<input type="checkbox"/>	a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo	<input type="checkbox"/>	b) Calidad	<input type="checkbox"/>	c) Presupuesto Fijo																
<input type="checkbox"/>	d) Menor Costo	<input checked="" type="checkbox"/>	e) Precio Evaluado Mas Bajo																		
<p>Número de contratación en la gestión : [REDACTED]</p> <p>Gestión : [REDACTED]</p> <p>Número de convocatoria : [REDACTED]</p>																					
<p>Tipo de convocatoria : <input type="checkbox"/> a) Convocatoria Pública Nacional <input checked="" type="checkbox"/> b) Convocatoria Pública Internacional</p> <p>Forma de Adjudicación : <input checked="" type="checkbox"/> a) Por el total <input type="checkbox"/> b) Por ítems <input type="checkbox"/> c) Por Lotes</p>																					
<p>Organismos Financiadores :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)</th> <th>% de Financiamiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Corporación Andina de Fomento (CAF)</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						#	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento	1	Corporación Andina de Fomento (CAF)	100%	2			3			4			
#	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento																			
1	Corporación Andina de Fomento (CAF)	100%																			
2																					
3																					
4																					
32.2 Datos generales de la entidad convocante																					
<p>Nombre de la entidad : EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD</p>																					
<p>Domicilio (fijado para el proceso de contratación)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Ciudad</td> <td style="width: 33%;">Zona</td> <td style="width: 33%;">Dirección</td> </tr> <tr> <td>COCHABAMBA</td> <td>Central</td> <td>Av. Ballivián Nº 503, Edif. Colon Piso 8, of. 808</td> </tr> </table>						Ciudad	Zona	Dirección	COCHABAMBA	Central	Av. Ballivián Nº 503, Edif. Colon Piso 8, of. 808										
Ciudad	Zona	Dirección																			
COCHABAMBA	Central	Av. Ballivián Nº 503, Edif. Colon Piso 8, of. 808																			
<p>Teléfono : 4520317</p> <p>Fax : 4520318</p> <p>Casilla : 565 CBA</p>																					
<p>Correo electrónico : ende@ende.bo</p>																					
32.3 Personal de la entidad																					
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Paterno</th> <th style="width: 25%;">Materno</th> <th style="width: 25%;">Nombre(s)</th> <th style="width: 25%;">Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ALARCÓN</td> <td>ORIHUELA</td> <td>RAFAEL</td> <td>GERENTE GENERAL</td> </tr> <tr> <td>ZAMBRANA</td> <td>MURILLO</td> <td>RONALD</td> <td>GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO</td> </tr> <tr> <td>CABERO</td> <td>CALATAYUD</td> <td>RENE</td> <td>JEFE UNIDAD EJECUTORA PITS</td> </tr> </tbody> </table>						Paterno	Materno	Nombre(s)	Cargo	ALARCÓN	ORIHUELA	RAFAEL	GERENTE GENERAL	ZAMBRANA	MURILLO	RONALD	GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO	CABERO	CALATAYUD	RENE	JEFE UNIDAD EJECUTORA PITS
Paterno	Materno	Nombre(s)	Cargo																		
ALARCÓN	ORIHUELA	RAFAEL	GERENTE GENERAL																		
ZAMBRANA	MURILLO	RONALD	GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO																		
CABERO	CALATAYUD	RENE	JEFE UNIDAD EJECUTORA PITS																		
<p>32.4 Servidores públicos que ocupan cargos ejecutivos hasta el tercer nivel jerárquico de la estructura orgánica son:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Paterno</th> <th style="width: 25%;">Materno</th> <th style="width: 25%;">Nombre(s)</th> <th style="width: 25%;">Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ALARCON</td> <td>ORIHUELA</td> <td>RAFAEL</td> <td>GERENTE GENERAL</td> </tr> <tr> <td>ZAMBRANA</td> <td>MURILLO</td> <td>RONALD</td> <td>GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO</td> </tr> <tr> <td>CABERO</td> <td>CALATAYUD</td> <td>RENE</td> <td>JEFE UNIDAD EJECUTORA PITS</td> </tr> </tbody> </table>						Paterno	Materno	Nombre(s)	Cargo	ALARCON	ORIHUELA	RAFAEL	GERENTE GENERAL	ZAMBRANA	MURILLO	RONALD	GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO	CABERO	CALATAYUD	RENE	JEFE UNIDAD EJECUTORA PITS
Paterno	Materno	Nombre(s)	Cargo																		
ALARCON	ORIHUELA	RAFAEL	GERENTE GENERAL																		
ZAMBRANA	MURILLO	RONALD	GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO																		
CABERO	CALATAYUD	RENE	JEFE UNIDAD EJECUTORA PITS																		

33. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
	Día Mes Año	Hora : Min.
32.1 Publicación del DBC en el SICOES y en la Mesa de Partes *	5 / 08 / 2009	
32.3 Inspección previa *		
32.4 Consultas Escritas (fecha estimada) *	20 / 08 / 2009	12 : 00
32.5 Reunión de aclaración *	21 / 08 / 2009	15 : 00
32.6 Contratación con las enmiendas si hubieran (fecha estimada)	27 / 08 / 2009	
32.7 Notificación (fecha estimada)	31 / 08 / 2009	
32.8 Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas*	21 / 09 / 2009	16 : 00
32.9 Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha estimada)	6 / 10 / 2009	
32.10 Notificación (fecha estimada)	8 / 10 / 2009	
32.11 suscripción de contrato (fecha estimada)	28 / 10 / 2009	
32.12 Suscripción de contrato (fecha estimada)	12 / 11 / 2009	

* Estas fechas son fijas en el proceso de contratación

34. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SUMINISTRO DE AISLADORES

34.1 ALCANCE

Estas especificaciones son referidas al suministro de aisladores de vidrio o cerámicos 5¾" X 10" (SOCKET-BOLA) que incluyen: Diseño, materiales, fabricación, inspección, pruebas, embalaje (empaque), seguros y transporte de aisladores, incluyendo el descarguío del suministro sobre plataformas en el almacén de ENDE ubicado en la localidad de Las Carreras del Departamento de Chuquisaca.

34.2 REQUISITOS GENERALES, INFORMACION A SER PRESENTADA EN LA OFERTA

El Proponente deberá incluir en su propuesta, información que permita una evaluación correcta de la misma en relación a estas especificaciones, incluyendo por lo menos lo siguiente:

- a) Indicar el tiempo necesario, en días calendario, desde la firma del contrato, para realizar lo siguiente:
 - Cronograma de fabricación o declaratoria de disponibilidad inmediata del material.
 - Cronograma de pruebas y ensayos en fábrica.
 - Programa de embarques.
 - Indicar la ubicación de la fábrica, el punto de embarque y/o el puerto de embarque, si aplica. Así mismo deberá indicar el punto de desaduanización para los trámites de desaduanización.
- b) Indicar el lugar donde se realizarán las pruebas y del propietario de las instalaciones si fuera diferente al proponente.
- c) Presentar el nombre del o los fabricantes y/o proveedores de aisladores, en caso de no ser fabricante.
- d) El proponente en caso de ser adjudicado presentará las normas internacionales relacionadas con los aisladores especificados y características técnicas normalizadas de empaque y fabricación.

Experiencia:

Experiencia específica del fabricante de haber producido aisladores de vidrio o cerámicos 5¾" X 10", expresados en miles de unidades fabricados durante los últimos cinco (5) años, en una cantidad mayor a 100.000 (cien mil) piezas.

Para acreditar su experiencia, el proponente deberá presentar en su propuesta una relación de sus contratos ejecutados, donde se indique: nombre de la empresa o cliente, contacto, dirección de correo electrónico, teléfono, fax y las fechas, cantidades y niveles de tensión de los aisladores suministrados. Esta relación deberá ser respaldada con fotocopias.

34.3 DETALLE DE REQUISITOS PARA AISLADORES DE SUSPENSIÓN Y DE TENSIÓN

Esta Sección especifica los requisitos para el diseño, fabricación, suministro y garantía de aisladores tipo suspensión. Los aisladores deberán ser de 5¾" x 10" (146 mm x 254 mm) socket-bola con 111 kN nominal para cadenas de suspensión y 160 kN nominal para cadenas de tensión y podrán ser de porcelana procesada en húmedo o vidrio endurecido.

34.4 DATOS NECESARIOS DE LOS PROPONENTES

- A. Dibujos de tamaño a escala y secciones del aislador
- B. Estándares aplicables utilizados en la fabricación y prueba de aisladores
- C. Dimensiones y tolerancias aplicables
- D. Material y estándar usados para los componentes del aislador
- E. Peso de los aisladores
- F. Número de catálogo del aislador
- G. Capacidad combinada electro-mecánicas
- H. Vista en planta de chavetas
- I. Tipo de protección contra corrosión
- J. Color de los aisladores.

34.5 CODIGOS Y NORMAS

Los trabajos de fabricación se efectuarán de acuerdo a la última versión de las siguientes normas:

Aisladores de Vidrio IEC-383 "Especificaciones para aisladores de vidrio, para líneas de transmisión con voltaje nominal igual o superior a 10.000 voltios".

Aisladores de Porcelana ANSI-C-29.2 y C-29.1 "Wet Process Porcelain Insulators and toughened glass insulators".

34.6 DETALLE DE REQUISITOS DE DISEÑO PARA AISLADORES DE SUSPENSIÓN

34.6.1 CARACTERÍSTICAS DEL AISLADOR

El diseño de aislador debe ser tal que tensiones debidas a expansión y contracción en cualquier parte del aislador no deberán causar deterioro.

El contorno de las partes metálicas y del material aislante deberá ser tal que elimine áreas o puntos de alta concentración de campo eléctrico. Todas las partes ensambladas del aislador, excepto la mezcla del cemento, que estén expuestas a la intemperie, deberán estar compuestas de material no higroscópico.

34.6.2 MATERIAL AISLANTE

La campana de los aisladores deberá ser de porcelana fabricada por el proceso en húmedo o de vidrio templado.

El contorno de la campana del aislador deberá ser modelado de tal forma que facilite su lavado y limpieza.

El material aislante, sea porcelana o vidrio, no deberá estar en contacto directo con ninguna parte metálica.

34.6.3 CARACTERÍSTICA DE LA PORCELANA AISLANTE

La porcelana aislante deberá ser producida por el método del proceso en húmedo con alta resistencia dieléctrica y mecánica, químicamente inerte y con un alto punto de fusión. Todas las superficies expuestas deberán ser cubiertas con un barniz de color café brillante, de consistencia dura e impermeable a la humedad, para obtener un buen brillo y un acabado de color uniforme, sin deformaciones.

Toda la porcelana usada deberá ser pura, densa, homogénea, no porosa y libre de esfuerzos internos, grietas, ampollas, laminaciones, imperfecciones, vacíos, materiales extraños u otros defectos que puedan reducir la vida útil del aislador.

La superficie de las campanas de porcelana sometidas a esfuerzos mecánicos transmitidos desde las partes metálicas deberán ser adecuadamente cubiertas con arena o estriadas. Las zonas arenadas o estriadas deberán ser de ancho uniforme y localizado de tal manera que la

distribución de la carga mecánica sea la apropiada, debiendo quedar cubiertas completamente por las partes metálicas.

34.6.4 CARACTERÍSTICA DEL VIDRIO AISLANTE

El vidrio deberá ser templado, completamente sólido y libre de imperfecciones, manchas y burbujas de aire que puedan reducir la vida útil del aislador.

El vidrio deberá ser del tipo compresión, que no sea afectado por cambios bruscos de temperatura y deberá ser impermeable a mezcla e inmune a los efectos del ozono y/o contaminación ambiental dentro de las condiciones de servicio normal.

Las unidades que muestren defectos sobre el vidrio o señales que indiquen que la superficie ha sido reparada o revidriada serán rechazadas. Todas las partes expuestas en el aislador de vidrio deberán tener una superficie lisa.

34.6.5 CEMENTO

El cemento deberá ser preferiblemente tipo "pórtland" o "aluminosos" para utilización en la fabricación de aisladores, de alta calidad, homogéneo, con alta resistencia mecánica y adicionalmente deberá poseer la propiedad de tener cambios mínimos de volumen, debidos a cambios en la temperatura y por envejecimiento. La expansión lineal deberá ser menor al 0.12% en el ensayo de expansión en autoclave (ASTM C151) para eliminar el agrietamiento de las campanas por expansión del cemento.

El espesor del cemento deberá ser tan uniforme como sea posible y deberá tenerse especial cuidado durante el proceso de cementado, para obtener la localización correcta de las partes que forman el aislador. El cemento no deberá producir ninguna reacción química con las partes metálicas.

El proveedor también deberá incluir información sobre el comportamiento en condiciones de servicio de los aisladores fabricados con el cemento propuesto.

34.6.6 PARTES METÁLICAS

Las partes metálicas deberán diseñarse para que transmitan los esfuerzos mecánicos a la campana por compresión y para proveer una distribución uniforme de tales esfuerzos.

Todas las partes metálicas deberán estar libres de rebabas, pliegues, recubrimientos, fisuras, grietas, sopladuras, bordes rugosos o cualquier otra imperfección que pueda perjudicar la resistencia mecánica del aislador, el buen estado de las conexiones, las operaciones de mantenimiento o causar efecto corona.

Las partes metálicas en contacto con el cemento deberán estar cubiertas con un compuesto flexible permanente para evitar acciones químicas entre el cemento y la capa de zinc, para aliviar las diferencias de expansión entre el cemento y el metal.

El material ferroso deberá ser galvanizado de acuerdo con la norma ASTM A153, donde sea aplicable.

Los aisladores deberán utilizar vástagos (pines) de acero forjado y caperuzas de hierro fundido, hierro fundido nodular o acero forjado de alta calidad.

La rótula de la caperuza del aislador deberá suministrarse con una chaveta de seguridad diseñada de acuerdo con la norma ANSI C29.2, de tal manera que permita una fácil instalación y un enclavamiento seguro contra desacoplamientos no intencionales durante la manipulación y el uso. Su longitud debe ser tal que las puntas no se proyecten más allá del borde de la rótula con la chaveta en posición de enclavamiento. La rótula deberá ser simétrica en su forma y sin deformaciones.

La caperuza del aislador deberá diseñarse para apantallar completamente la cabeza de la

chaveta. La perforación para la chaveta deberá localizarse en oposición a la abertura de la rótula. La chaveta de sujeción deberá ser fabricada de acero inoxidable o de bronce. El acero utilizado, en su estado final, deberá tener (Normas AISI 301,302 y 304) las siguientes propiedades:

- Dureza Rockwell B88 a C30 o Vickers 220 a 290
- Elongación media en 50 mm de longitud: 20% mínimo

El diseño de conexiones deberá ser tal que, cuando se ensamblen aisladores, bajo ninguna circunstancia se presente contacto entre la porcelana o el vidrio de las unidades adyacentes.

Deberá preverse una distancia entre el borde de la caperuza y la campana para evitar fracturas de esta última debido a expansiones diferenciales entre la caperuza y la campana.

34.6.7 COLOR Y MARCAS

El color de los aisladores de porcelana deberá ser café brillante, el de vidrio templado verde o translucido.

Cada aislador deberá ser clara y permanentemente marcado con la información indicada a continuación, para cualquier tipo de aislador:

- Fabricante
- Año de fabricación

Las características mecánicas se identificaran de la siguiente forma para aisladores de vidrio o porcelana:

- Resistencia electromecánica en Lbs o kN, identificada por el símbolo "M&E"

Si los aisladores son de vidrio las marcas deberán imprimirse sobre la caperuza metálica, mientras que en el caso de aisladores de porcelana las marcas deberán imprimirse sobre la campana.

En cualquier caso, las marcas deberán ser indelebles y resistentes a la exposición a la intemperie.

34.7 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GARANTIZADAS

El proponente garantiza las características de los aisladores propuestos para que sean iguales o mejores a los indicados en esta especificación. Las garantías serán verificadas por medio de pruebas tipo o prototipo, rutina, aceptación y pruebas de campo con certificados que respalden estas pruebas.

Los datos de prueba deberán incluir las condiciones ambientales, valores no corregidos además de cualquier otra información pertinente. La aceptación final de todos estos informes de prueba será hecha solamente al momento de la inspección final.

Las características garantizadas deben ser las siguientes:

- A. Diámetros del disco
- B. Paso de la unidad
- C. Tipo de conexión
- D. Distancia de fuga
- E. Distancia de arco en seco
- F. Capacidad combinada electro-mecánicas
- G. Tiempo-carga (prueba de carga mecánica 24 horas)
- H. Impacto de resistencia mecánica [cm-kg]
- I. Prueba de tensión.
- J. Tensión de contorneo en seco a baja frecuencia, [kV]
- K. Tensión de contorneo en húmedo a baja frecuencia, [kV]
- L. Tensión de contorneo al impulso crítico positivo (1.2 x 50 μ s), [kV]

- M. Tensión de contorno al impulso crítico negativo ($1.2 \times 50 \mu\text{s}$) [kV]
- N. Tensión de perforación a baja frecuencia [kV]
- O. Radio interferencia a 10 kV fase-tierra, 1000 kHz
- P. % de tensión de rotura a cargas máximas
- Q. % de tensión de rotura a cargas permanentes
- R. Tolerancias de dimensiones después de galvanizar
- S. Peso mínimo del baño de zinc
- T. Prueba "Preece", número mínimo de inmersiones de un minuto.

34.7.1 CARACTERÍSTICAS GARANTIZADAS PARA CADENAS DE AISLADORES

Las características de garantía deben seguir los siguientes requerimientos; que serán presentados solo por el Proponente Adjudicado para la firma de Contrato, de acuerdo al detalle siguiente:

A.- Características de Garantía para Cadena de Suspensión Simple de 16 aisladores

DETALLE	CLASE 52-5 25.000 lb	CLASE 52-8 36.000 lb
a) Tensión de contorno al impulso crítico positivo- $1.2 \times 50 \mu\text{s}$ (kV)		
b) Tensión de contorno al impulso crítico negativo- $1.2 \times 50 \mu\text{s}$ (kV)		
c) Tensión de contorno en seco a baja frecuencia (kV)		
d) Tensión de contorno en húmedo a baja frecuencia (kV)		
e) Tensión disruptiva a baja frecuencia en seco (kV)		
f) Tensión disruptiva a baja frecuencia en húmedo. (kV)		

B.-Características de Garantía para Cadena de Suspensión de 18 aisladores

DETALLE	CLASE 52-5 25.000 lb	CLASE 52-8 36.000 lb
a) Tensión de contorno al impulso crítico positivo- $1.2 \times 50 \mu\text{s}$ (kV)		
b) Tensión de contorno al impulso crítico negativo- $1.2 \times 50 \mu\text{s}$ (kV)		
c) Tensión de contorno en seco a baja frecuencia (kV)		
d) Tensión de contorno en húmedo a baja frecuencia (kV)		
e) Tensión disruptiva a baja frecuencia en seco (kV)		
f) Tensión disruptiva a baja frecuencia en húmedo. (kV)		

C.- Características de Garantía para Cadenas de Tensión

DETALLE	CLASE 52-8 (36.000 lb)	
	18 AISLADORES	20 AISLADORES
a) Tensión de contorno al impulso crítico positivo- $1.2 \times 50 \mu\text{s}$ (kV)		
b) Tensión de contorno al impulso crítico negativo- $1.2 \times 50 \mu\text{s}$ (kV)		
c) Tensión de contorno en seco a baja frecuencia (kV)		
d) Tensión de contorno en húmedo a baja frecuencia (kV)		
e) Tensión disruptiva a baja frecuencia en seco (kV)		
f) Tensión disruptiva a baja frecuencia en húmedo. (kV)		

34.8 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GARANTIZADAS PARA AISLADORES

El aislador deberá ser de vidrio endurecido o porcelana de proceso húmedo y deberá ser diseñado y presentado en su propuesta de acuerdo al formulario C-1, para cumplir los siguientes requisitos:

AISLADORES DE SUSPENSIÓN (ANSI CLASE 52-5; ANSI CLASE 52-8):

DETALLE	CLASE 52-5 25.000 lb	CLASE 52-8 36.000 lb
A. Dimensiones		
Diámetro (máximo según ANSI 29.2 Rev. 99)	254 mm (10")	254 mm (10")
Largo	146 mm (5¾")	146 mm (5¾")
Distancia de fuga mínima	279 mm (11")	279 mm (11")
B. Características mecánicas:		
Carga electromecánica de rotura	111 kN (25.000 lb)	160 kN (36.000 lb)
Resistencia al impacto mecánico	7 N·m (60 pulg-lb)	10 N·m (90 pulg-lb)
Tensión de prueba	55,5 kN (12.500 lb)	80 kN (18.000 lb)
C. Características eléctricas:		
Tensión de contorno en seco a baja frecuencia	80 kV	80 kV
Tensión de contorno en húmedo a baja frecuencia	50 kV	50 kV
Tensión de contorno al impulso crítico positivo	125 kV	125 kV
Tensión de contorno al impulso crítico negativo	130 kV	130 kV
Tensión de perforación a baja frecuencia	110 kV	110 kV
D. Tensión de radio interferencia		
Tensión de prueba a baja frecuencia, rms a tierra	10 kV	10 kV
Máximo RIV a 1000 kHz	50 µV	50 µV

Dimensiones y datos de prueba para los aisladores de suspensión de vidrio deberán ser iguales o mejores aquellos que las especificaciones requeridas para aisladores de porcelana Clase 52-5 y Clase 52-8. Todos los aisladores deberán ser tipo caperuza-vástago.

34.9 PRUEBAS E INSPECCIONES

Las pruebas de rutina, diseño y aceptación se efectuarán a cargo del proveedor de acuerdo a la Normas:

- ANSI-C-29.1 "Test Methods for Electrical Power Insulators"
- ANSI C-29.2 "For Insulators Wet-Process Porcelain and Toughened Glass-Suspension Type"
- Publicación 383 de IEC para aisladores de vidrio.

El proveedor es completamente responsable del diseño y comportamiento satisfactorio de cualquier material suministrado. Cualquier costo que sea necesario para reemplazar materiales defectuosos o para modificar el diseño será a cargo del proveedor.

El proveedor deberá incluir reportes de pruebas sobre aisladores similares a los ofrecidos, emitidos por laboratorios independientes o con inspección efectuada por terceros, de las pruebas estipuladas en las normas aplicables:

- El proveedor deberá notificar por escrito a ENDE con 30 días calendarios de anticipación, para la realización de las pruebas de aceptación e incluirá un documento que especifique en detalle, los procedimientos de las pruebas. ENDE designará y enviará dos inspectores para presenciar y certificar las pruebas del lote de aisladores. El Proveedor asumirá todos los gastos de pasajes (ida

y vuelta), transporte local, alojamiento y alimentación. Estos costos estarán incluidos en el precio total de la oferta.

En caso de que las pruebas iniciales den lugar a un rechazo de la producción, el proveedor no tendrá derecho de ampliación del plazo de entrega del suministro y todos los costos adicionales correrán por cuenta del proveedor incluyendo la presencia de los inspectores de ENDE en la ejecución de las nuevas pruebas.

34.9.1 TIPOS DE PRUEBAS

Se deberán realizar las siguientes pruebas:

- Pruebas de efecto corona y radio-interferencia sobre cadenas completas de aisladores.
- Pruebas de diseño no estándar: Pruebas de comportamiento termo-mecánico, pruebas de impulso de frente escarpado y pruebas de expansión del cemento.
- Pruebas tipo para verificar la calidad del diseño, los materiales y los métodos de manufactura.
- Pruebas de diseño estándar sobre aisladores individuales.
- Pruebas de rutina sobre aisladores individuales.
- Pruebas de aceptación sobre aisladores individuales.

El contratista deberá presentar con su propuesta certificados, con resultados satisfactorios, de pruebas de radio-interferencia y efecto corona realizadas a cadenas completas con aisladores y herrajes similares a los ofrecidos, para líneas cuyas tensiones iguales o superiores a la del presente proyecto.

Las pruebas deben haber sido realizadas en laboratorios independientes de reconocido prestigio internacional o en el laboratorio del fabricante siempre y cuando haya sido objeto de inspectoría calificada e independiente.

En caso de no presentar los certificados solicitados de manera completa y de acuerdo con los requerimientos establecidos, ENDE se reserva el derecho de rechazar la propuesta.

34.10 INSTRUCCIONES DE EMPAQUE

Los embarques deberán ser embalados para exportación, de acuerdo con las mejores prácticas establecidas. El embalaje deberá ser suficiente como para proteger el contenido, de cualquier daño en tránsito desde el punto de fabricación hasta los almacenes de ENDE; bajo condiciones que involucrarán varios manejos, transporte marítimo, por tren y transporte sobre caminos sin pavimentar, almacenamiento por largo tiempo, expuesto a rociado de sal, lluvias fuertes y la posibilidad de robos.

El proveedor a pesar de la aprobación de ENDE, será el único responsable para la entrega de la mercadería en buenas condiciones.

Unidades de aisladores de suspensión, deberán ser embaladas en una cadena de un número adecuado de unidades por caja. Cada caja deberá ser identificada o marcada adecuadamente para indicar los siguientes datos:

- A. Nombre o símbolo del proveedor
- B. Fecha de fabricación
- C. Resistencia combinada electro-mecánica de las unidades en kilogramos, KN o libras
- D. Número de aisladores por caja
- E. Peso neto y bruto de la caja en kilogramos
- F. Cada caja deberá estar adecuadamente marcada "FRAGIL"

Cualquier material que esté dañado al entregarse o en condición no aceptable será re-embalada en tal forma que tenga protección para su devolución al proveedor y los gastos de re-embalaje y embarque serán cargados al proveedor.

34.11 INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA

El proponente presentará con su oferta las Tablas de Datos Técnicos Garantizados debidamente llenadas, firmadas y selladas.

Además deberá incluir la siguiente información:

Catálogos del fabricante en los que se indiquen dimensiones, características técnicas de operación y peso del aislador ofertado.

34.12 VOLUMEN DE PROVISIÓN Y ALMACENES DE ENDE

El volumen de provisión de aisladores encuentra expresado en el formulario B1 de la presente convocatoria. Las cantidades solicitadas podrán variar en un margen de ±10%.

La provisión del los aisladores será en Plataforma del Almacén de ENDE en la localidad de Las Carreras en el Departamento de Chuquisaca.

CANTIDAD SOLICITADA DE AISLADORES

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Aislador de Suspensión Socket-Bola ANSI Clase 52-5	Pza.	29.100
2	Aislador de Suspensión Socket-Bola ANSI Clase 52-8	Pza.	15.800

34.13 INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA RED VIAL Y GÁLIBOS

En el Anexo 6 se incluye –a modo informativo- el mapa vial de acceso de los puntos fronterizos del territorio boliviano, referente a la red caminera Nacional. También se incluye información de las distancias, tipo de cobertura y detalle de los gálibos correspondientes a ferrocarriles y puentes que se tienen en las posibles rutas de acceso al Almacén de ENDE en la localidad de Las Carreras en el Departamento de Chuquisaca.

La información proporcionada tiene un carácter referencial, por lo que ENDE no reconocerá compensación alguna por cuestiones relacionadas al transporte.

35. REQUISITOS REFERENCIALES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Para las Especificaciones Técnicas, se sugieren considerar las siguientes características:

1. Plazo de entrega
2. Garantías técnicas
3. Servicios conexos
4. Provisión de repuestos
5. Lugar donde se prestan los servicios de asistencia técnica
6. Medios de transporte
7. Embalaje
8. Inspección y prueba
9. Manual de instalación
10. Experiencia
11. Servicios
12. Inocuidad
13. Lugar de entrega de los bienes
14. Garantía de uso

Adicionalmente la entidad convocante podrá señalar otros criterios que no estén establecidos en la presente lista de acuerdo a las características del proceso de contratación.

36. FORMA DE PAGO

La forma de pago es la siguiente:

Forma de Pago	
<input checked="" type="checkbox"/>	Pago con acreditivo
<p>Se aplicara en procesos de contratación con importación, una vez suscrito el contrato, el Contratante procederá a la apertura de un acredativo (confirmado e irrevocable) a través del Banco Central de Bolivia, a objeto de importación del bien o bienes a ser provistos.</p> <p>La fecha de entrega se computará a partir de la apertura y confirmación del acredutivo.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	

**PARTE III
ANEXO 1
CONVOCATORIA**



EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD



Se convoca públicamente a los proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para el proceso detallado a continuación:

CUCE : - - - - -

Nombre de la Entidad : **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**

Objeto de la contratación : **SUMINISTRO DE BIENES: AISLADORES DE VIDRIO O CERAMICOS 5 ¾" X 10" (SOCKET-BOLA) bajo la modalidad DDU puestos en almacén Las Carreras de ENDE**

: Código de la entidad para identificar al proceso N° de convocatoria

Licitación Pública N° : CPI-PITS-002/2009 SEGUNDA CONVOCATORIA

Tipo de convocatoria : Licitación Pública Internacional

Forma de adjudicación : Por el total,

Método de Selección y Adjudicación : Precio Evaluado Mas Bajo

Precio Referencial : Por el total, \$us 708.200,- (setecientos ocho mil doscientos 00/100 mil dólares americanos)

Fuente de Financiamiento (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento
Corporación Andina de Fomento CAF	100%

Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad convocante, de acuerdo con los siguientes datos:

Horario de atención en la Entidad :	08:30 a 12:30 y 14:30 a 18:30	Nombre Completo	Cargo	Dependencia
Encargado de atender consultas :	Ing. René Cabero Calatayud	Jefe Unidad Ejecutora del PITS		Gerencia General
Teléfono :	4520317			
Fax :	4520318			

Correo Electrónico para consultas : rcabero@ende.bo , rzambrana@ende.bo

El lugar y las fechas establecidas hasta el Acto de Apertura de Propuestas son las siguientes:

Inspección Previa (*) :	Día	/	Mes	/	Año	Hora	:	Min		Dirección
Consultas Escritas hasta el :	20	/	08	/	2009	12	:	00		Cochabamba, Av. Ballivián N° 503, Edificio Colón Piso 4, Oficina 402
Reunión de Aclaración :	21	/	08	/	2009	15	:	00		Cochabamba, Av. Ballivián N° 503, Edificio Colón Piso 8, Oficina 807
Presentación de Propuestas hasta el :	21	/	09	/	2009	16	:	00		Cochabamba, Av. Ballivián N° 503, Edificio Colón Piso 8, Oficina 808
Acto de Apertura de Propuestas :	21	/	09	/	2009	16	:	30		Cochabamba, Av. Ballivián N° 503, Edificio Colón Piso 8, Oficina 807

El proponente deberá presentar una Garantía de Seriedad de Propuesta equivalente al 1% del valor de su propuesta económica.

La Garantía a presentar es : Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de Propuesta

()(La entidad convocante establecerá fechas cuando la inspección previa sea programada)*

ANEXO 2
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DE LOS INTEGRANTES
DE LA COMISIÓN DE CALIFICACIÓN

CUCE :	<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Lugar y Fecha :	<input type="text"/>
Nombre de la Entidad :	<input type="text"/>
Licitación Pública N° :	<input type="text"/>
Objeto del Proceso :	<input type="text"/>

Cada uno de los firmantes del presente Formulario, cumpliremos estrictamente la normativa de la Ley Nº 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.

Asimismo, declaramos que desempeñaremos nuestras funciones específicas en lo que a este proceso licitatorio respecta, con eficiencia, economía, transparencia y licitud, conscientes de que el incumplimiento genera responsabilidad por la función pública en el marco de la normativa establecida por el Decreto Supremo Nº 23318-A y sus modificaciones.

Nos comprometemos a no relacionarnos extraoficialmente con los proponentes y a no ejercer sobre los mismos ninguna acción dolosa y denunciar por escrito ante el RPC, cualquier presión, intento de soborno o intromisión por parte de los proponentes, otras personas relacionadas con éstos, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

Integrantes de la Comisión de Calificación				
<i>Cargo en la entidad</i>	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>	<i>Firma</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Cargo en la entidad</i>	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>	<i>Firma</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Cargo en la entidad</i>	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>	<i>Firma</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(Este formulario deberá ser llenado, firmado y entregado en fotocopia simple a todos los proponentes en el Acto de Apertura de propuestas).

ANEXO 3
FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
Documentos Legales y Administrativos

Formulario A-1	Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada para Empresas o Asociaciones Accidentales
Formulario A-2	Identificación del Proponente.
Formulario A-3	Declaración jurada del Costo Bruto de Producción o Bienes de Producción Nacional independientemente del Origen de los Insumos.
Formulario A-4	Resumen de Información Financiera de la última gestión

Documentos de la Propuesta Económica

Formulario B-1	Propuesta económica
----------------	---------------------

Documento para Especificaciones Técnicas Solicitadas y Propuestas

Formulario C-1	Especificaciones Técnicas Solicitadas y Propuestas
----------------	--

FORMULARIO A-1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN JURADA
PARA EMPRESAS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES

CUCE :	<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Lugar y Fecha :	<input type="text"/>
Licitación Pública N° :	<input type="text"/>
Objeto del Proceso :	<input type="text"/>
Monto de la Propuesta :	<input type="text"/>
Plazo de Validez de la Propuesta :	<input type="text"/>

De mi consideración:

A nombre de (**Nombre de la Empresa o Asociación Accidental**) a la 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 y garantizo haber examinado el DBC (y sus enmiendas, si existieran), así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- b) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
- c) 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 y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- d) En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato, de acuerdo con el Modelo de Contrato del DBC.
- e) Declaro conocer que 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.

II.- Declaración Jurada

- a) Declaro respetar el desempeño de los funcionarios 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. El incumplimiento de esta declaración es causal de descalificación de la propuesta.
- b) 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 empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- c) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- d) 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.

- e) Declaro haber cumplido con todos los contratos suscritos durante los últimos tres (3) años con entidades del sector público y privado.
- f) Declaro no haber incumplido la presentación de documentos ni tampoco haber desistido de suscribir el contrato, como proponente adjudicado, en otros procesos de contratación realizados por las entidades públicas en el último año.
- g) Declaro haber realizado la Inspección Previa (Cuando corresponda).
- h) Declaro que el índice liquidez, según los datos extractados del último balance o balance de apertura, es mayor a uno.

III.- De la Presentación de Documentos

En caso de que la empresa o Asociación, a la que represento, sea adjudicada, me comprometo a presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. (*En caso de Asociaciones Accidentales, cada socio, presentará la documentación detallada a continuación; excepto los documentos señalados en los incisos j, k y l que deberán ser presentados por la Asociación Accidental*).

- a) Testimonio de constitución de la empresa.
- b) Registro de matrícula vigente.
- c) Poder del Representante Legal.
- d) Número de Identificación Tributaria (NIT).
- e) Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, con el sello del Banco. (excepto las empresas de reciente creación)
- f) Balance General de la última gestión fiscal. (Exceptuando las empresas de reciente creación que entregaran su Balance de Apertura).
- g) Certificado de Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado (CGE) en original.
- h) Certificado de acreditación del Costo Bruto de Producción otorgado por la verificadora acreditada por la instancia correspondiente. (Cuando Corresponda)
- i) Certificación de calidad del bien (Cuando corresponda)
- j) Certificado de Inspección otorgado por la verificadora acreditada por la instancia correspondiente, la cual certifica que los bienes ofrecidos son producidos en el País independientemente del origen de los insumos (Cuando corresponda)
- k) La Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato; y la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuando se solicite este anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.
- l) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental (cuando corresponda).
- m) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental (cuando corresponda).

(Firma del Representante Legal del Proponente)
(Nombre completo del Representante Legal)

FORMULARIO A-2
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
**(En caso de Asociaciones Accidentales deberá registrarse esta información en el
Formato de Identificación para Asociaciones Accidentales)**

CUCE :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Lugar y Fecha :	<input type="text"/>											
1. DATOS GENERALES												
Nombre o Razón Social del proponente :	<input type="text"/>											
Año de Fundación :	<input type="text"/>											
Tipo de Empresa :	<input type="checkbox"/> a) Empresa Nacional <input type="checkbox"/> b) Empresa Extranjera <input type="checkbox"/> c) Otros <input type="text"/>											
Domicilio Principal :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>									
Teléfonos :	<input type="text"/>											
Fax :	<input type="text"/>											
Casilla :	<input type="text"/>											
Correo electrónico :	<input type="text"/>											
2. DOCUMENTOS PRINCIPALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE												
Testimonio de constitución :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
Número de Identificación Tributaria :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
3. DIRECCIÓN DEL PROPONENTE A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN												
Dirección de notificación :	<input type="checkbox"/> a) Vía Correo Electrónico al correo: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> b)Vía Fax al número: <input type="text"/>											
4. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL												
Nombre del Representante Legal :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>									
Cédula de Identidad :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>									
Poder del Representante Legal :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							

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

**FORMATO DE IDENTIFICACIÓN
PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

CUCE :	<input type="text"/>					
Lugar y Fecha :						

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Denominación de la Asociación Accidental :						
Asociados :	#	Nombre del Asociado			% de Participación	
1						
2						
3						
4						
Número de Testimonio		Lugar		Fecha (Día Mes Año)		
Testimonio de Constitución :						
Nombre de la Empresa Líder :						

2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER

País :					
Ciudad :					
Dirección Principal :					
Teléfonos :					
Fax :					
Casilla :					
Correo electrónico :					

3. DIRECCIÓN DEL PROPONENTE A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

<input type="checkbox"/> a) Vía correo electrónico al correo:					
Dirección de notificación :					
<input type="checkbox"/> c) Vía Fax al número:					

4. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Nombre del Representante Legal :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Número	Materno				
Cédula de Identidad :	<input type="text"/>	Nombre(s)			
Número	Lugar de expedición				
Poder del Representante Legal :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Dirección del Representante Legal :					
Teléfonos :					
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 Representante Legal del Proponente)
(Nombre completo del Representante Legal)*

**FORMATO PARA IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES
DE ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

1. DATOS GENERALES			
Nombre o Razón Social :		<input type="text"/> <i>Nombre original</i> <i>Año de fundación</i>	
Nombre original y año de fundación de la empresa :		<input type="text"/>	
2. DOCUMENTOS PRINCIPALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE			
Testimonio de Constitución :	<input type="text"/> Número de Testimonio	<input type="text"/> Lugar de emisión	<input type="text"/> <i>Fecha</i> <i>(Día Mes Año)</i>
Número de Identificación Tributaria :	<input type="text"/> <i>NIT</i>	<input type="text"/> <i>Fecha de expedición</i> <i>(Día mes Año)</i>	<input type="text"/>
3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre del Representante Legal :	<input type="text"/> Paterno	<input type="text"/> Materno	<input type="text"/> <i>Nombre(s)</i>
Cédula de Identidad :	<input type="text"/> Número	<input type="text"/> <i>Lugar de expedición</i>	
Poder del Representante Legal :	<input type="text"/> Número de Testimonio	<input type="text"/> Lugar de emisión	<input type="text"/> <i>Fecha</i> <i>(Día Mes Año)</i>

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

FORMULARIO A-3

**DECLARACIÓN JURADA DEL COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN O BIENES DE PRODUCCIÓN NACIONAL
INDEPENDIENTEMENTE DEL ORIGEN DE LOS INSUMOS**

(El proponente debe optar por uno de los dos Márgenes de Preferencia dispuestos, Costo Bruto de Producción o por bienes de Producción Nacional)

1. COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN																																				
<p><input type="checkbox"/> No deseo acceder a este margen de preferencia.</p> <p>Declaro expresamente que: <input type="checkbox"/> Los bienes ofrecidos tienen la siguiente composición, con el cual me habilito para ser beneficiado con los márgenes de preferencia Nacional. (En este caso, continuar llenando la siguiente tabla de Costo Bruto de Producción)</p>																																				
NACIONAL	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Descripción</th> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 2px;">Costo de Producción</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Mano de obra</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Monto (Bs.) (*)</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">% (**)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 2px;">Materia Prima</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 2px;">Insumentos</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 2px;">TOTAL NACIONAL</td> </tr> </tbody> </table>			Descripción	Costo de Producción		Mano de obra	Monto (Bs.) (*)	% (**)	1			2			Materia Prima			1			2			Insumentos			1			2			TOTAL NACIONAL		
	Descripción	Costo de Producción																																		
	Mano de obra	Monto (Bs.) (*)	% (**)																																	
	1																																			
	2																																			
	Materia Prima																																			
	1																																			
	2																																			
	Insumentos																																			
	1																																			
2																																				
TOTAL NACIONAL																																				
IMPORTADO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">Mano de obra</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 2px;">Materia Prima</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 2px;">Insumentos</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 2px;">TOTAL IMPORTADO</td> </tr> </tbody> </table>			Mano de obra			1			2			Materia Prima			1			2			Insumentos			1			2			TOTAL IMPORTADO					
	Mano de obra																																			
	1																																			
	2																																			
	Materia Prima																																			
	1																																			
	2																																			
	Insumentos																																			
	1																																			
	2																																			
TOTAL IMPORTADO																																				
2. BIENES DE PRODUCCIÓN NACIONAL INDEPENDIENTEMENTE DEL ORIGEN DE LOS INSUMOS																																				
<p><input type="checkbox"/> No deseo acceder a este margen de preferencia.</p> <p>Declaro expresamente que: <input type="checkbox"/> Los bienes ofrecidos son producidos en el país independientemente del origen de los insumos, por lo que me habilito a acceder a los Márgenes de Preferencia establecidos, independientemente del origen de los insumos:</p>																																				
<p>Estos bienes se han producido en el país, sin incurrir en las siguientes operaciones o procesos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 desempolvamiento, lavado o limpieza, zarandeo, pelado, descascaramiento, desgrane, maceración, secado, entresaque, clasificación, selección, fraccionamiento, cribado, tamizado, filtrado, dilución en agua, pintado, recortado. c) Formación de juegos de bienes. d) Embalaje, envase o reenvase. e) 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. 																																				

(*) Si el proponente considera necesario para efectos de aclaración

(**) Obligatorio para aplicación de los márgenes de preferencia de costo Bruto de Producción

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

FORMULARIO A-4
RESUMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA (De la última gestión)
(En Bolivianos)

	GESTIÓN 200____
ACTIVO TOTAL	
ACTIVO CORRIENTE	
INVENTARIOS	
PASIVO TOTAL	
PASIVO CORRIENTE	
PATRIMONIO NETO	
FACTURACIÓN ANUAL (*)	
UTILIDAD NETA (*)	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	

(*) Excepto cuando la empresa sea de reciente creación.

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

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el Balance de la Última Gestión o Balance de Apertura que respalda los datos proporcionados en el presente Formulario.

FORMULARIO B-1 PROPUESTA ECONÓMICA

CUCE : - - - - -
Lugar y Fecha :

1. FORMATO PARA ADJUDICACION POR ITEMS O POR EL TOTAL

(*) Indicar si es Fijo (F) o Referencial (R)

(Firma del Representante Legal del Proponente)
(Nombre completo del Representante Legal)

2. FORMATO PARA ADJUDICACIÓN POR LOTES

DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE				PROPUESTA (A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)					
Lote N°				Presentó Propuesta a este Lote				SI	
Descripción del Lote								NO	
BIENES SOLICITADOS PARA EL LOTE				BIENES OFERTADOS PARA EL LOTE (Debe presentar oferta para cada bien solicitado en este Lote)					
Ítem	Descripción del bien	Cantidad solicitada	Plazo de entrega solicitado	Marca/Modelo	País de Origen	Plazo de entrega (en días)	Cantidad Ofertada	Precio Unitario (Bs.)	Precio Total (Bs.)
TOTAL PROPUESTA (Numeral) (Literal)									

(*) Indicar si es Fijo (F) o Referencial (R)

DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE				PROPUESTA (A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)					
Lote N°				Presentó Propuesta a este Lote				SI	
Descripción del Lote								NO	
BIENES SOLICITADOS PARA EL LOTE				BIENES OFERTADOS PARA EL LOTE (Debe presentar oferta para cada bien solicitado en este Lote)					
Ítem	Descripción del bien	Cantidad solicitada	Plazo de entrega solicitado	Marca/Modelo	País de Origen	Plazo de entrega (en días)	Cantidad Ofertada	Precio Unitario (Bs.)	Precio Total (Bs.)
TOTAL PROPUESTA TOTAL OFERTA (Numeral) (Literal)									

(*) Indicar si es Fijo (F) o Referencial (R)

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

FORMULARIO C-1
FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
SOLICITADAS Y PROPUESTAS

Para ser llenado por la Entidad convocante		Para ser llenado por el proponente al momento de presentar la propuesta		Para la calificación de la entidad	
#	Característica Solicitada	Característica Ofertada		Cumple	Observaciones (Especificar el porqué No Cumple)
		SI	NO		
1. Plazo de entrega:	Referencial 90 días calendarios				
2. Garantías técnicas:					
AISLADOR DE SUSPENSIÓN ANSI CLASE 52-5:					
Dimensiones:	Diámetro máximo según ANSI 29.2 Rev.99 (indicar la medida)				
Largo	146 mm (5¾")				
Distancia de fuga mínima	279 mm (11")				
Características mecánicas:					
Peso unitario					
Resistencia combinada mecánica-eléctrica 111 kN (25.000 lb)					
Resistencia al impacto mecánico 7 N-m (60 pulg-lb)					
Prueba de tensión 55,5 kN (12.500 lb)					
Características eléctricas:					
Tensión de contorneo en seco a baja frecuencia 80 kV					
Tensión de contorneo en húmedo a baja frecuencia 50 kV					
Tensión de contorneo al impulso crítico positivo 125 kV					
Tensión de contorneo al impulso crítico negativo 130 kV					
Tensión de perforación a baja frecuencia 110 kV					
Datos de radio interferencia:					
Prueba de voltaje de baja frecuencia, rms a tierra 10 kV					
Máximo RIV a 1.000 kHz 50 µV					
AISLADOR DE SUSPENSION ANSI CLASE 52-8:					
Dimensiones:	Diámetro máximo según ANSI 29.2 Rev.99 (indicar la medida)				
Largo	146 mm (5¾")				
Distancia de fuga mínima	279 mm (11")				
Características mecánicas:					
Peso unitario					
Resistencia combinada mecánica-eléctrica 160 kN (36.000 lb)					
Resistencia al impacto mecánico 10 N-m (90 pulg-lb)					
Prueba de tensión 80 kN (18.000 lb).					
Características eléctricas:					
Tensión de contorneo en seco a baja frecuencia 80 kV					
Tensión de contorneo en húmedo a baja frecuencia 50 kV					
Tensión de contorneo al impulso crítico positivo 125 kV					
Tensión de contorneo al impulso crítico negativo 130 kV					
Tensión de perforación a baja frecuencia 110 kV					
Datos de radio interferencia:					
Prueba de voltaje de baja frecuencia, rms a tierra 10 kV					
Máximo RIV a 1000 kHz 50 Mv					
3. Embalaje					
Debe cumplir lo especificado en el punto 28.10 de las especificaciones técnicas.					
4. Inspección y pruebas:	Conforme la especificación técnica en el punto 28.9 Pruebas e inspecciones.				
5. Manuales :	Adjuntar catálogos, manuales y copia de normas de diseño, conforme a las prescripciones relativas a normas técnicas del punto 28.11.				
6. Experiencia:	Experiencia del fabricante o proveedor de aisladores (de acuerdo a lo especificado en el numeral 28.2.)				

Para ser llenado por la Entidad convocante		Para ser llenado por el proponente al momento de presentar la propuesta	Para la calificación de la entidad		
#	Característica Solicitada	Característica Ofertada	Cumple	Observaciones (Especificar el porqué No Cumple)	
7. Lugar de entrega de los bienes:					
	Almacén de ENDE en Las Carreras, Departamento de Chuquisaca				
8. Garantía de uso:					
	Compromiso de presentación de la información de las características garantizadas para cadenas de aisladores. Conforme los cuadros requeridos en el punto 28.7.1 de las especificaciones técnicas.				

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

ANEXO 4
FORMULARIOS DE VERIFICACION, EVALUACION Y CALIFICACION DE PROPUESTAS

Formulario V-1	Presentación / Verificación de los documentos necesarios en la propuesta
Formulario V-2	Propuesta Económica Ajustada
Formulario V-3	Aplicación de Factores de Ajuste
Formulario V-4	Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica

FORMULARIO V-1
PRESENTACIÓN / VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA

DATOS GENERALES DEL PROCESO					
CUCE :	<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>				
Nombre del Proponente :	<input type="text"/>				
Fecha y lugar :	<input type="text"/> Día	<input type="text"/> Mes	<input type="text"/> Año	<input type="text"/> Dirección	
Monto Ofertado :	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>				
Número de Páginas :	<input type="text"/>				
Atributos Evaluados	Presentación (Acto de Apertura)			Verificación (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		Pagina N°	CUMPLE	
	SI	NO	SI	NO	Observaciones
1. Formulario A-1. Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada para proponentes o Asociaciones Accidentales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Formulario A-2. Identificación del proponente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Garantía de Seriedad de Propuesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PROPIUESTA TÉCNICA					
5. Formulario C-1. Especificaciones técnicas requeridas y propuestas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PROPIUESTA ECONÓMICA					
6. Formulario B-1. Propuesta Económica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CUANDO SEA UNA ASOCIACION ACCIDENTAL (Esta debe presentar los siguientes documentos)					
1. Formulario A-1. Carta de presentación de la propuesta o declaración jurada para proponentes o Asociaciones Accidentales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación Accidental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Garantía de seriedad de propuesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Además cada socio en forma independiente presentará:					
1. Formulario A-2. Identificación de la empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PRESENTO/ NO PRESENTO: Sin emitir juicio evaluativo					
CUMPLE/ NO CUMPLE con lo solicitado					

FORMULARIO N° V-2
PROPIUESTA ECONÓMICA AJUSTADA

DATOS DEL PROCESO											
CUCE : <input type="text"/> <input type="text"/> Objeto De la Contratación : <input type="text"/> Fecha y lugar del Acto de Apertura : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/> Dirección											
Nº	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA pp	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA (a)	MARGEN DE PREFERENCIA POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN fa1	BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORÍGEN DE LOS INSUMOS fa2	MyPES, ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y OECAS fa3	FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA $fa = fa1 * fa2 * fa3$	PLAZO DE ENTREGA		FACTOR DE AJUSTE POR PLAZO DE ENTREGA fna	PRECIO AJUSTADO $PA = b * c * (1 + d)$
1											
2											
3											
4											
5											
...											
N											

(*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta (pp) debe trasladarse a la casilla monto ajustado por revisión aritmética (MAPRA)

FORMULARIO V-3
APLICACIÓN DE FACTORES DE AJUSTE

AJUSTE DE PRECIO						
Nº	Empresa Proponente	Precio de la propuesta (pp)	Tipo de Margen		Factor de ajuste (fa)	Precio Ajustado (PA = pp x fa)
			Costo Bruto de Producción	Bien producido en el País		

AJUSTE DE PLAZO					
Nº	Empresa Proponente	Plazo Propuesto (p)	Plazo Referencial (r)	Plazo Propuesto – Plazo Referencial (a = p - r)	Ajuste de Plazo (fna = a x 0.005)

PRECIO EVALUADO MÁS BAJO				
Nº	Empresa Proponente	Precio Ajustado (PA)	Ajuste de Plazo (fna)	Precio Evaluado Más Bajo (PEMB = PA + (PA x fna))

FORMULARIO V-4
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA

Los siguientes criterios podrán ser considerados como factores de evaluación, dependiendo de la adquisición del bien. Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

FACTORES REFERIDOS A LA EXPERIENCIA

PUNTAJE MAXIMO: 40 PUNTOS

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	PUNTAJE MAXIMO: xx PUNTOS
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia General de la Empresa• Experiencia Específica	

FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

PUNTAJE MAXIMO: 60 PUNTOS

CONDICIONES ADICIONALES	PUNTAJE MAXIMO: 60 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none">• (Aquí se deberá describir los criterios, rangos o parámetros que se considerarán, así como sus respectivos puntajes. Se podrá consignar por ejemplo condiciones adicionales o mejoras a las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes, siempre y cuando sean: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad)••	

ANEXO 5
MODELO DE CONTRATO

I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

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

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, sírvase usted insertar el presente contrato de adquisición de _____ (*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*), representada por _____ (*registrar el nombre y el cargo del responsable de la suscripción del Contrato de Adquisición*) designado por _____ (*Registrar la Resolución o documento de designación por autoridad competente*), que en adelante se denominará la **ENTIDAD** y la _____ (*registrar la Razón Social del Adjudicado*), legalmente representada por _____ (*Registrar el nombre completo y número de Cédula de Identidad del representante legal habilitado para la suscripción del Contrato*), en virtud del Testimonio de Poder Nº _____ (*Registrar el numero*) otorgado ante _____ (*Registrar el N° de Notaría de Fe Pública ante la cual fue otorgada el Poder*), el _____ (*Registrar la fecha, día, mes y 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 la **ENTIDAD**, mediante Licitación Pública Nº. _____ (*registrar el número de la Licitación*), convocó a Empresas interesadas a que presenten documentos y propuestas técnicas y económicas de acuerdo a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación aprobado mediante Resolución Nº _____ de _____ (*registrar el número y fecha de la Resolución de aprobación del Documento Base de Contratación*), proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Que la Comisión de Calificación de la **ENTIDAD**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas realizó análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido informe de evaluación y recomendación al Responsable del Proceso de Contratación (RPC), el mismo que fue aprobado y en base al cual se pronunció la Resolución de Adjudicación Nº _____ (*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)*), al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la mas conveniente a los intereses de la **ENTIDAD**.

(Si el RPC, en caso excepcional decide adjudicar la adquisición a un proponente 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 ítemes, 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 el y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, dimensiones, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de entrega y características técnicas establecidas en los documentos del Contrato 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 los mismos, el **PROVEEDOR** se obliga a efectuar la provisión de acuerdo con los documentos de contratación y propuesta presentada.

CUARTA.- (PLAZO DE ADQUISICIÓN)

El **PROVEEDOR** entregará los **BIENES** en estricto apego 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)

- la fecha de apertura del acreditivo (*Cuando se trate de importación 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, se deberá 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 la **ENTIDAD**, 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 causales 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 la **ENTIDAD** para luego suscribir el respectivo Contrato Modificatorio que establezca la ampliación de plazo.

QUINTA.- (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 numérica y literal el monto del contrato, en bolivianos, establecido en la Resolución 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 de venta 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 los **BIENES** contratados por el monto establecido, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por provisiones que hiciesen exceder dicho monto.

SEXTA.- (ANTICIPO) (En caso de no existir anticipo, la entidad deberá eliminar la presente cláusula)

La **ENTIDAD**, podrá otorgar uno o varios anticipos al **PROVEEDOR**, cuya suma no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, 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 numero de planillas o certificados de pago acordados entre ambas partes contratantes*) planillas, 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 provisión de los **BIENES** dentro de los _____ (*Registrar en forma literal y numérico, el plazo previsto al efecto*) días establecidos al efecto.

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

La **ENTIDAD** 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 el correcto cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con la _____ (*registrar el tipo de garantía otorgada, Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento*), a la orden de _____ (*registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD*), por el siete por ciento (7%) del valor del Contrato que corresponde a _____ (*registrar el monto en forma numeral y literal*).

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

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 la **ENTIDAD** por razones justificadas, 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 clausula se deberá adicionar el siguiente texto).

Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.

El **PROVEEDOR**, dentro de los cinco (5) días hábiles de suscrito el contrato, entrega a la **ENTIDAD**, una _____ (*registrar el tipo de garantía requerida en el Documento Base de Contratación*), por el cien por cien (100%) del monto del anticipo solicitado por el **PROVEEDOR** que corresponde a _____ (*registrar el monto en forma numeral y literal, el mismo que no podrá exceder del 20% del monto total del contrato*), con vigencia hasta la amortización total del anticipo, a la orden de _____ (*registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD*).

El **PROVEEDOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuantas veces lo requiera la **ENTIDAD**, por razones justificadas, quien llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad.

El importe de esta garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **PROVEDOR** 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*).

(En caso que la modalidad de compra consigne la garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, en la presente clausula se deberá adicionar el siguiente texto).

Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.

El **PROVEEDOR**, se obliga a constituir una _____ (*registrar el tipo de garantía requerida en el Documento Base de Contratación*), a la orden de _____ (*registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD*), por el _____ (*La Entidad deberá registrar el monto de la garantía, que no exceda el uno y medio por ciento (1.5%) del monto del contrato*) que avalará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los **BIENES** objeto del presente contrato, con una vigencia de _____ (*La Entidad deberá registrar el plazo de vigencia de la garantía en literal y numeral*).

El importe de esta garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que los bienes adquiridos por la entidad no tengan el correcto funcionamiento y/o mantenimiento, dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD**.

Si dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD** los **BIENES** objeto del presente contrato, no presentasen fallas en su funcionamiento y tuvieron el mantenimiento adecuado, dicha garantía será devuelta una vez concluida la vigencia de la garantía.

OCTAVA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN). 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*).

A la **ENTIDAD**: _____ (*registrar el domicilio de la ENTIDAD, 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.
2. Ser registrado en la Contraloría General del Estado.

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

- 10.1. Documento Base de Contratación de la Licitación Pública Nº _____ (*registrar el número de la licitación y las aclaraciones y enmienda(s) al DBC de condiciones, si existieren*).
- 10.2. Propuesta adjudicada
- 10.3. Documentos completos de la propuesta del **PROVEEDOR**, incluyendo propuesta económica y programa de entrega.
- 10.4. Otros documentos específicos de acuerdo al tipo de contratación.

Fotocopias legalizadas de:

- 10.5. Testimonio de Constitución del **PROVEEDOR**, exceptuando a empresas unipersonales.
- 10.6. Contrato de asociación accidental (si corresponde).
- 10.7. Certificado de Actualización de Matricula emitido por el Registro de Comercio.
- 10.8. Número de Identificación Tributaria NIT
- 10.9. Poder general del representante del **PROVEEDOR**.

Originales de:

- 10.10. Certificado de Información Sobre Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 10.11. Resolución de Adjudicación.
- 10.12. Garantía de cumplimiento de contrato.
- 10.13. Garantía de correcta inversión de anticipo (*si corresponde*).
- 10.14. Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.

DÉCIMA PRIMERA.- (IDIOMA). El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la adquisición, debe ser elaborada en idioma castellano.

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

DÉCIMA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APPLICABLE AL CONTRATO).

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

- Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS.
- Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.

- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR). El **PROVEEDOR**, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, 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, a la **ENTIDAD**, hasta treinta (30) días hábiles posteriores al suceso.

La **ENTIDAD**, dentro del lapso impostergable de diez (10) días hábiles siguientes, tomará conocimiento, 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 la **ENTIDAD**. (*Si el plazo de adquisición de los BIENES es corto, el plazo previsto puede ser reducido en concordancia con el plazo del contrato*).

La **ENTIDAD** no atenderá reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

DÉCIMA 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 Estado Plurinacional 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.

DÉCIMA QUINTA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO). La presente minuta, será protocolizada con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD**, 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 la **ENTIDAD** a tiempo de hacer efectivo el pago del Contrato.

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

1. Minuta del contrato (original).
2. Documento legal de representación de la **ENTIDAD** 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.

DÉCIMA SEXTA.- (SUBCONTRATOS). El **PROVEEDOR** podrá realizar la subcontratación de algunos servicios que le permitan la entrega de los **BIENES**, bajo su absoluta responsabilidad y riesgo, siendo 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 aceptado por ambas partes en el presente contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA.- (CESIÓN DEL CONTRATO). El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá, ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

DÉCIMA 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, la **ENTIDAD** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre el cumplimiento del presente 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: convocaciones 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 a la **ENTIDAD**, 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.

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

19.1. Por Cumplimiento de Contrato: De forma normal, tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR**, darán por terminado el presente Contrato, uno 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, la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR**, acuerdan voluntariamente las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

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

La **ENTIDAD**, 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 de la **ENTIDAD**.
- 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 veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

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

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

- a) Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la adquisición por más de treinta (30) días calendario.
- b) Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** 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 a la ENTIDAD o al PROVEEDOR.

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

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

Con estos datos la **ENTIDAD** 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 la **ENTIDAD** 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 requeriente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución, por lo que desistirá de su intención de resolución del contrato en forma escrita.

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 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 efectivo.

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

La **ENTIDAD**, 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 garantía de cumplimiento de contrato.

La **ENTIDAD** 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 dicha propuesta sea aceptable en precio y plazo.

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.

VIGÉSIMA 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 de la **ENTIDAD**, mismos que no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del Contrato principal.

Las causas modificatorias deberán ser sustentadas por informes técnicos y legales que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

La referida modificación, se realizará a través de un Contrato Modificatorio, proceso que se encuentra en el Documento Base de Contratación.

II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

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

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*).

VIGÉSIMA TERCERA.- (FORMA DE PAGO). (PARA APLICAR ESTA CLÁUSULA DEBE HABERSE ESTABLECIDO EN EL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN LA MODALIDAD DE PAGO Y HABERSE ADECUADO EL CONTRATO ANTES DE LA APROBACIÓN DEL DBC. SE REGISTRA A CONTINUACIÓN TRES MODALIDADES, LA PRIMERA ESTA REFERIDA A COMPRA QUE IMPLICA IMPORTACIÓN EXPRESA PARA LA ENTIDAD, 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 APLICACIÓN DEBERÁ AJUSTARSE AL TIPO DE COMPRA QUE SE REALIZA).

Modalidad 1:

El precio del Contrato será pagado por la **ENTIDAD** en favor del **PROVEEDOR** de la siguiente manera:

Una vez suscrito el presente Contrato, la **ENTIDAD** procederá a la apertura de un ACREDITIVO. Confirmado e irrevocable, a través del Banco Central de Bolivia, a efectos de la importación de **BIENES** a ser provistos por el **PROVEEDOR**.

Efectuada la apertura y confirmación del acreditivo, 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 de la **ENTIDAD** y la documentación necesaria complementaria, y 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 numérica y literal*) y efectuará la respectiva comunicación a la **ENTIDAD**.

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

Modalidad 2:

El precio del Contrato será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR**, de la siguiente manera:

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la garantía de correcta inversión de anticipo, la **ENTIDAD** entregará al **PROVEEDOR** la suma de _____ (*registrar el monto del anticipo en numeral y literal*) 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**, la **ENTIDAD** pagará a favor del **PROVEEDOR** la suma de _____ (*registrar el monto en numeral y literal*) equivalente al _____ (*registrar el porcentaje*) del monto del Contrato. Para hacerse efectivo este pago, deberá haberse amortizado totalmente el anticipo.

Modalidad 3:

El monto del contrato será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR**, de la siguiente manera:

Una vez efectuada la recepción definitiva de los **BIENES** objeto del presente Contrato, la **ENTIDAD** pagará a favor del **PROVEEDOR** la suma de _____ (*registrar el monto en numeral y literal*).

(EN CASO DE ENTREGAS PARCIALES O PERIÓDICAS EN LOTES, LA ENTIDAD DEBERÁ ADECUAR LA PRESENTE CLÁUSULA EN CUALQUIERA DE SUS FORMAS AL SISTEMA DE PROVISIÓN Y PAGOS PREVISTOS EN EL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA LO CUAL SE DEBE INCLUIR ALGUNAS CLÁUSULAS A CRITERIO DE LA ENTIDAD).

(La ENTIDAD 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 de la **ENTIDAD**. Los plazos se reiniciarán cuando el **PROVEEDOR** efectúe la entrega retrasada.

Adicionalmente a la suspensión de los plazos de pago, la **ENTIDAD** 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 la **ENTIDAD** 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 numero de días de retraso en que incurra la **ENTIDAD**.

A este fin el **PROVEEDOR** deberá hacer conocer a la **ENTIDAD** la demora en el pago (en días) mediante nota dirigida al RPC.

VIGÉSIMA CUARTA.- (FACTURACIÓN). 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 de la **ENTIDAD**, por el monto de la venta.

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

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

VIGÉSIMA QUINTA.- (MODIFICACIÓN EN LA ADQUISICIÓN). La entidad solo podrá introducir ajustes en la adquisición de bienes objeto del presente Contrato, en caso de aplicación del Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, siempre que no afecten la esencia del presente Contrato.

- 25.1** Solo podrán introducirse ajustes a la provisión de los bienes establecidos en el objeto del presente Contrato, en caso de aplicación del Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, siempre que no afecten la esencia del presente Contrato.

- 25.2** La **ENTIDAD** 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.

Los términos y condiciones contenidos en este Contrato no podrán ser modificados, excepto en los casos y mediante los instrumentos previstos de forma expresa en el presente Contrato.

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

Mediante contrato modificadorio. Esta modalidad de modificación extraordinaria en la adquisición de **BIENES** sólo admite el incremento o la disminución hasta el diez por ciento (10%) 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.

La **ENTIDAD** para proceder a la suscripción del Contrato Modificadorio, 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 Modificadorio, 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.

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

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

- a) Equivalente al 3 por 1.000 del monto total del Contrato, por cada día de atraso desde el día 1 hasta el dia 30 de atraso.
- b) Equivalente al 4 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso desde el día 31 hasta el dia 49 de atraso.

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 la **ENTIDAD**, en asuntos relacionados con el objeto del presente contrato.

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

De establecer la **ENTIDAD** que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite del 20% del monto del Contrato, **deberá** iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula Décima Novena.

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

VIGÉSIMA 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**, la **ENTIDAD** podrá retener el total o parte del pago para protegerse contra posibles perjuicios.

Desaparecidas las causales que dieron lugar a la retención, la **ENTIDAD** 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.

- 28.2. El **PROVEEDOR** debe custodiar los **BIENES** a ser provistos, hasta la recepción definitiva de éstos por la **ENTIDAD**.

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

TRIGÉSIMA.- (SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PROVISIÓN). La **ENTIDAD** está facultada 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 la **ENTIDAD** 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 a la **ENTIDAD** la suspensión temporal de la adquisición, por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **PROVEEDOR** en la adquisición de los **BIENES**.

TRIGÉSIMA 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**.

TRIGÉSIMA 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 cualquier otra instrucción dada por la **ENTIDAD**.

TRIGÉSIMA TERCERA.- (INSPECCIÓN Y PRUEBAS).

- 33.1. Cuando así lo requiera, la **ENTIDAD** de acuerdo a lo estipulado en las especificaciones técnicas, a través 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 Documento Base de Contratación. La **ENTIDAD** 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 la **ENTIDAD**.
- 33.3. La verificación de los **BIENES** por parte de la **ENTIDAD** 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, la **ENTIDAD** podrá rechazarlos y el **PROVEEDOR** deberá, sin cargo para la **ENTIDAD**, reemplazarlos o incorporar en ellos todas las modificaciones necesarias para que cumplan con tales Especificaciones Técnicas. Los eventuales rechazos por parte de la **ENTIDAD**, no modifiquen 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 de la **ENTIDAD**.
- 33.6. (*Utilizar la siguiente redacción cuando corresponda*) La inspección, prueba o aprobación de los **BIENES** por la **ENTIDAD** o sus representantes con anterioridad a su embarque desde el país de origen no limitará ni anulará en modo alguno el derecho de la **ENTIDAD** a inspeccionar, someter a prueba y, cuando fuere necesario y establecido en las especificaciones técnicas, rechazar los **BIENES** una vez que lleguen al país.

TRIGÉSIMA 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 el Estado Plurinacional de Bolivia.

TRIGÉSIMA QUINTA.- (MANUALES DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN). (*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 castellano, y cuando éstos no estuvieran disponibles en idioma castellano, el **PROVEEDOR** entregará un ejemplar traducido.

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

TRIGÉSIMA SEXTA.- (RECEPCIÓN DEFINITIVA). Dentro del plazo previsto para la adquisición, se hará efectiva la entrega definitiva de los **BIENES** objeto de la adquisición, a cuyo efecto, la **ENTIDAD** 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.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- (CIERRE O LIQUIDACIÓN DE CONTRATO). Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recepción definitiva, la **ENTIDAD** 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 de la **ENTIDAD**.

La comisión de recepción y la **ENTIDAD**, 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 la **ENTIDAD**.

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

TRIGÉSIMA OCTAVA.- (CONFORMIDAD). En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento suscriben el presente **CONTRATO** en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, el _____ (*registrar el nombre y cargo del funcionario habilitado para suscribir el Contrato*), en representación legal de la **ENTIDAD**, 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 Estado.

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)*

ANEXO 6

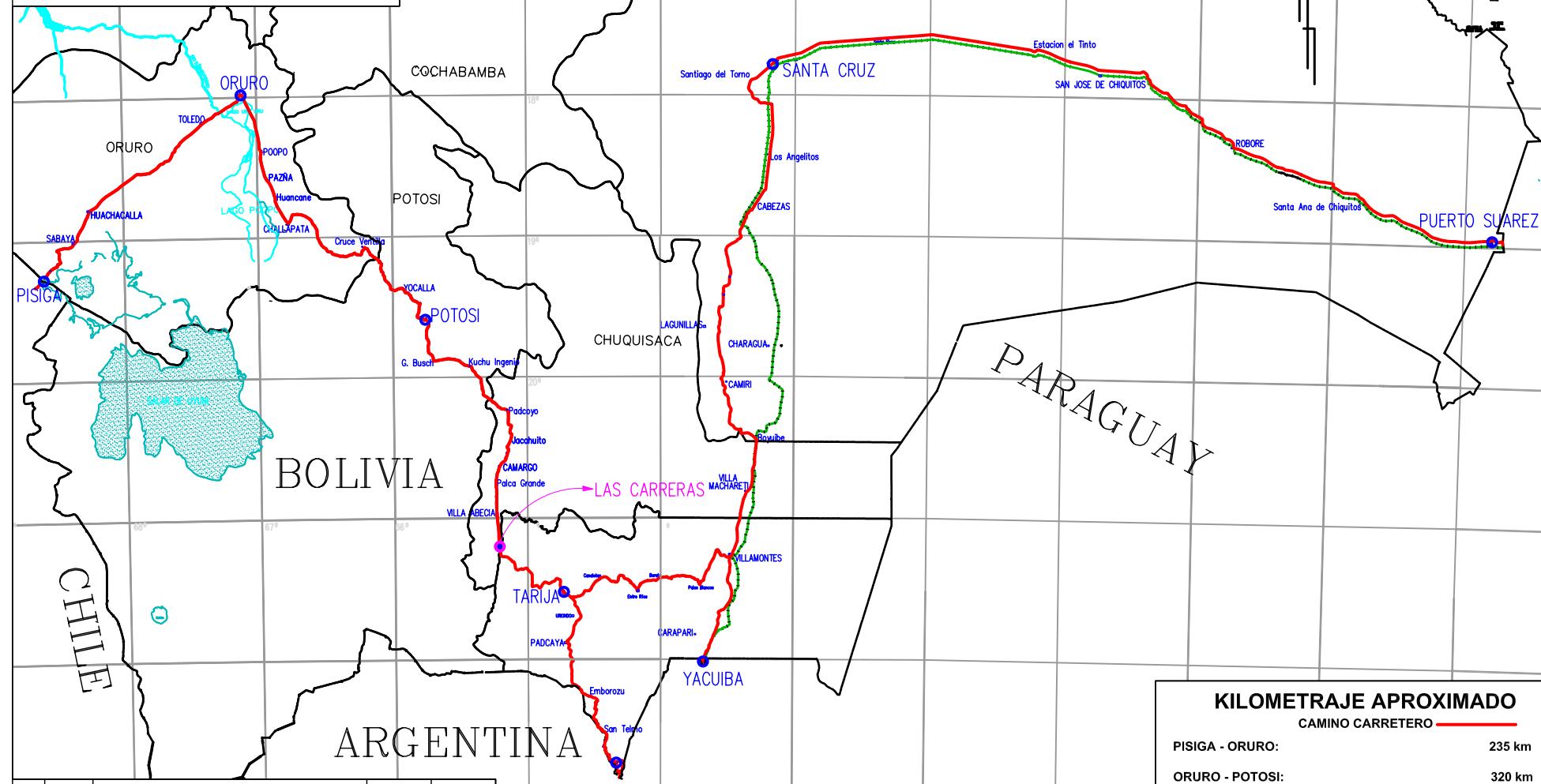
BOLIVIA: RUTAS NACIONALES

PISIGA - ORURO - POTOSI - LAS CARRERAS

PUERTO SUAREZ - SANTA CRUZ - TARIJA - LAS CARRERAS

BERMEJO - TARIJA - LAS CARRERAS

YACUIBA - TARIJA - LAS CARRERAS



REV.	FECHA	DESCRIPCION	POR	APROBO

PROYECTO DE INTERCONEXION TARIJA AL SIN

FECHA: MARZO/2009

PLANO VIAL PARA EL TRANSPORTE DE SUMINISTROS

CIUDAD: COCHABAMBA

No DE PLANO

1/1

KILOMETRAJE APROXIMADO

LÍNEA FÉRREA

PUERTO SUAREZ - SANTA CRUZ

KILOMETRAJE APROXIMADO

CAMINO CARRETERO

PISIGA - ORURO:	235 km
ORURO - POTOSI:	320 km
POTOSI - LAS CARRERAS:	250 km
PUERTO SUAREZ - SANTA CRUZ	650 km
SANTA CRUZ - TARIJA	610 km
YACUIBA - TARIJA	340 km
BERMEJO - TARIJA	210 km
TARIJA - LAS CARRERAS	110 km

**PROYECTO DE INTERCONEXIÓN
ELECTRICA DE TARIJA AL SIN**



RUTA: PISIGA - ORURO - POTOSI - LAS CARRERAS				
Desde	Hasta	Longitud km	Longitud acumulada	Superficie de Rodamiento
Pisiga	Sabaya	43	43	Ripio
Sabaya	Huachacalla	28	71	Ripio
Huachacalla	Ancaravi	72	143	Ripio
Ancaravi	Toledo	52	195	Ripio
Toledo	Oruro	37	232	Pavimento
Oruro	Vinto	4	236	Pavimento
Vinto	Machacamarquita	18	254	Pavimento
Machacamarquita	Machacamarca	8	262	Pavimento
Machacamarca	Poopó	23	285	Pavimento
Poopó	Pazña	27	312	Pavimento
Pazña	Challapata	36	348	Pavimento
Challapata	Ventilla	94	442	Pavimento
Ventilla	Yocalla	64	506	Pavimento
Yocalla	Tarapaya	20	526	Pavimento
Tarapaya	Potosí	25	551	Pavimento
Potosí	Cuchu Ingenio	37	588	Pavimento
Cuchu Ingenio	Totora Palca	30	618	Ripio
Totora Palca	Padcoyo	55	673	Ripio
Padcoyo	Camargo	61	734	Ripio
Camargo	Villa Abecia	42	776	Ripio
Villa Abecia	Las Carreras	24	800	Ripio

NOTA.- EL INGRESO A BOLIVIA, DE LOS PUERTOS DEL PACIFICO: ARICA-IQUIQUE (CHILE) SE LO REALIZA POR PISIGA

**PROYECTO DE INTERCONEXIÓN
ELECTRICA DE TARIJA AL SIN**



RUTA: BERMEJO - TARIJA - LAS CARRERAS				
Desde	Hasta	Longitud km	Longitud acumulada	Superficie de Rodamiento
Bermejo	Km 19	21	21	Pavimento
Km 19	Limal	52	73	Pavimento
Limal	Emborozú	20	93	Pavimento
Emborozú	La Mamora	21	114	Pavimento
La Mamora	Padcaya	45	159	Pavimento
Padcaya	Cruce Panamericana	43	202	Pavimento
Cruce Panamericana	Tarija	8	210	Pavimento
Tarija	Sta. Bárbara	12	222	Pavimento
Sta. Bárbara	Iscayachi	40	262	Ripio
Iscayachi	Las Carreras	61	323	Ripio

<i>NOTA.- EL INGRESO A BOLIVIA, DE LOS PUERTOS DEL ATLANTICO: PUERTO ROSARIO (ARGENTINA) SE LO REALIZA POR BERMEJO</i>
--

**PROYECTO DE INTERCONEXIÓN
ELECTRICA DE TARIJA AL SIN**



RUTA: YACUIBA - VILLAMONTES - TARIJA - LAS CARRERAS

Desde	Hasta	Longitud	Longitud acumulada	Superficie de Rodamiento
Yacuiba	Campo Pajoso	15	15	Pavimento
Campo Pajoso	Sachapera	26	41	Pavimento
Sachapera	Palmar Grande	17	58	Pavimento
Palmar Grande	Villamontes	31	89	Pavimento
Villamontes	Palos Blancos	70	159	Ripio
Palos Blancos	Entre Ríos	75	234	Ripio
Entre Ríos	Junacas	64	298	Ripio
Junacas	Ce. Panamericano	34	332	Pavimento
Ce. Panamericano	Tarija	8	340	Pavimento
Tarija	Sta. Bárbara	12	352	Pavimento
Sta. Bárbara	Iscayachi	40	392	Ripio
Iscayachi	Las Carreras	61	453	Ripio

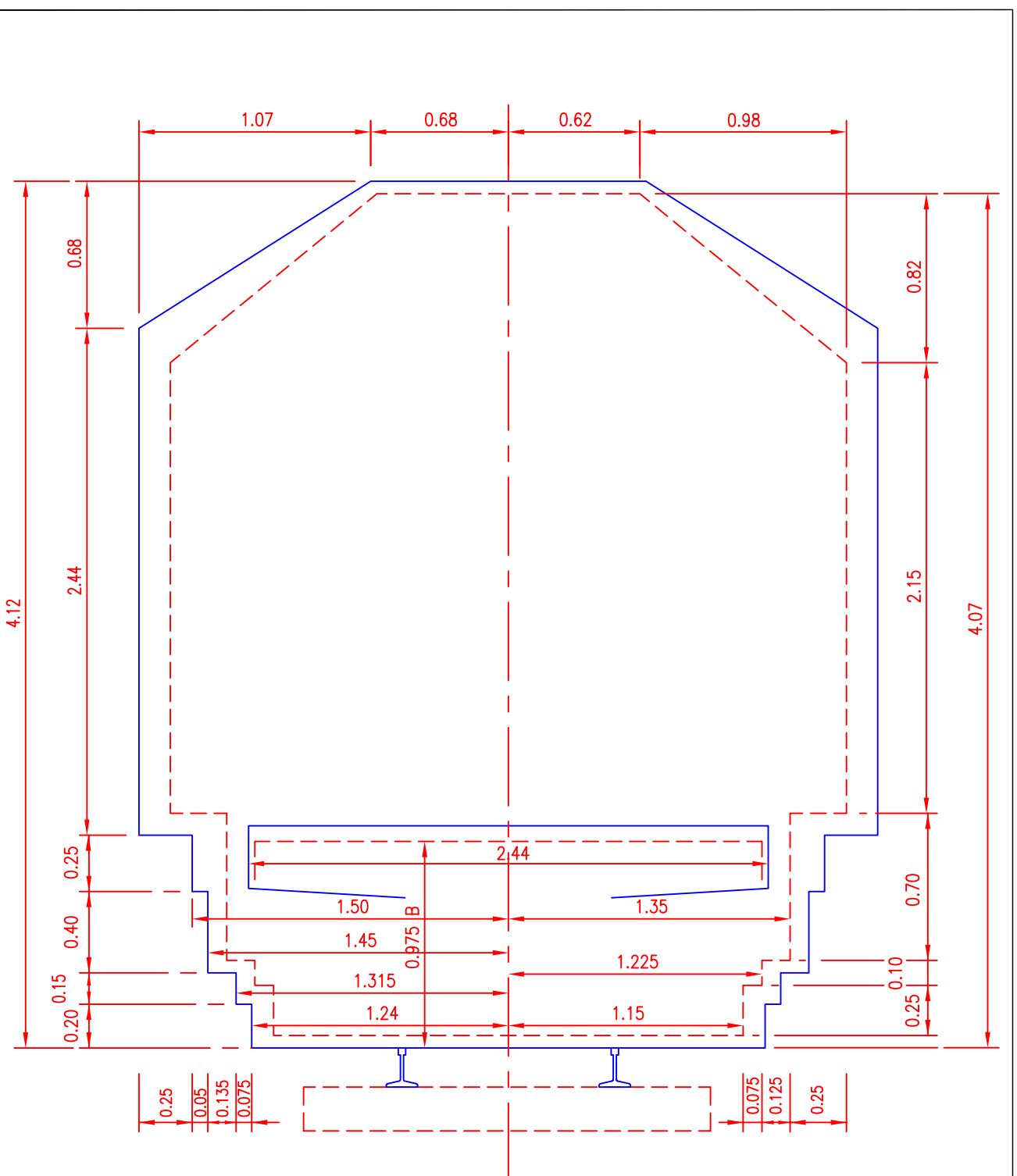
NOTA.- EL INGRESO A BOLIVIA, DE LOS PUERTOS DEL ATLANTICO: PUERTO ROSARIO (ARGENTINA) SE LO REALIZA POR YACUIBA

**PROYECTO DE INTERCONEXIÓN
ELECTRICA DE TARIJA AL SIN**



RUTA: PTO. SUAREZ- SANTA CRUZ- VILLAMONTES- TARIJA- LAS CARRERAS				
Desde	Hasta	Longitud km	Longitud acumulada	Superficie de Rodamiento
Puerto Suarez	El Carmen	99	99	Ripio
El Carmen	Roboré	140	239	Tierra
Roboré	San José de	132	371	Tierra
San José de	Quimane	44	415	Tierra
Quimome	Pozo del Tigre	94	509	Tierra
Pozo del Tigre	Tres Cruces	23	532	Ripio
Tres Cruces	Pailón	55	587	Ripio
Pailón	Pailas	14	601	Pavimento
Pailas	Cotoca	29	630	Pavimento
Cotoca	Santa Cruz	18	648	Pavimento
Santa Cruz	Ingenio Mora	84	732	Pavimento
Ingenio Mora	Cabezas	40	772	Pavimento
Cabezas	Abapò	18	790	Pavimento
Abapò	Ipita	63	853	Pavimento
Ipita	Cruce Ipati	50	903	Pavimento
Boyuibe	Machareti	43	946	Pavimento
Machareti	Villamontes	55	1001	Pavimento
Villamontes	Palos Blancos	70	1071	Ripio
Palos Blancos	Entre Ríos	75	1146	Ripio
Entre Ríos	Junacas	64	1210	Ripio
Junacas	Ce. Panamericano	34	1244	Pavimento
Ce. Panamericano	Tarija	8	1252	Pavimento
Tarija	Sta. Bárbara	12	1264	Pavimento
Sta. Bárbara	Iscayachi	40	1304	Ripio
Iscayachi	Las Carreras	61	1365	Ripio

NOTA.- EL INGRESO A BOLIVIA, DE LOS PUERTOS DEL ATLANTICO: PUERTO SANTOS (BRASIL) SE LO REALIZA POR PUERTO SUAREZ

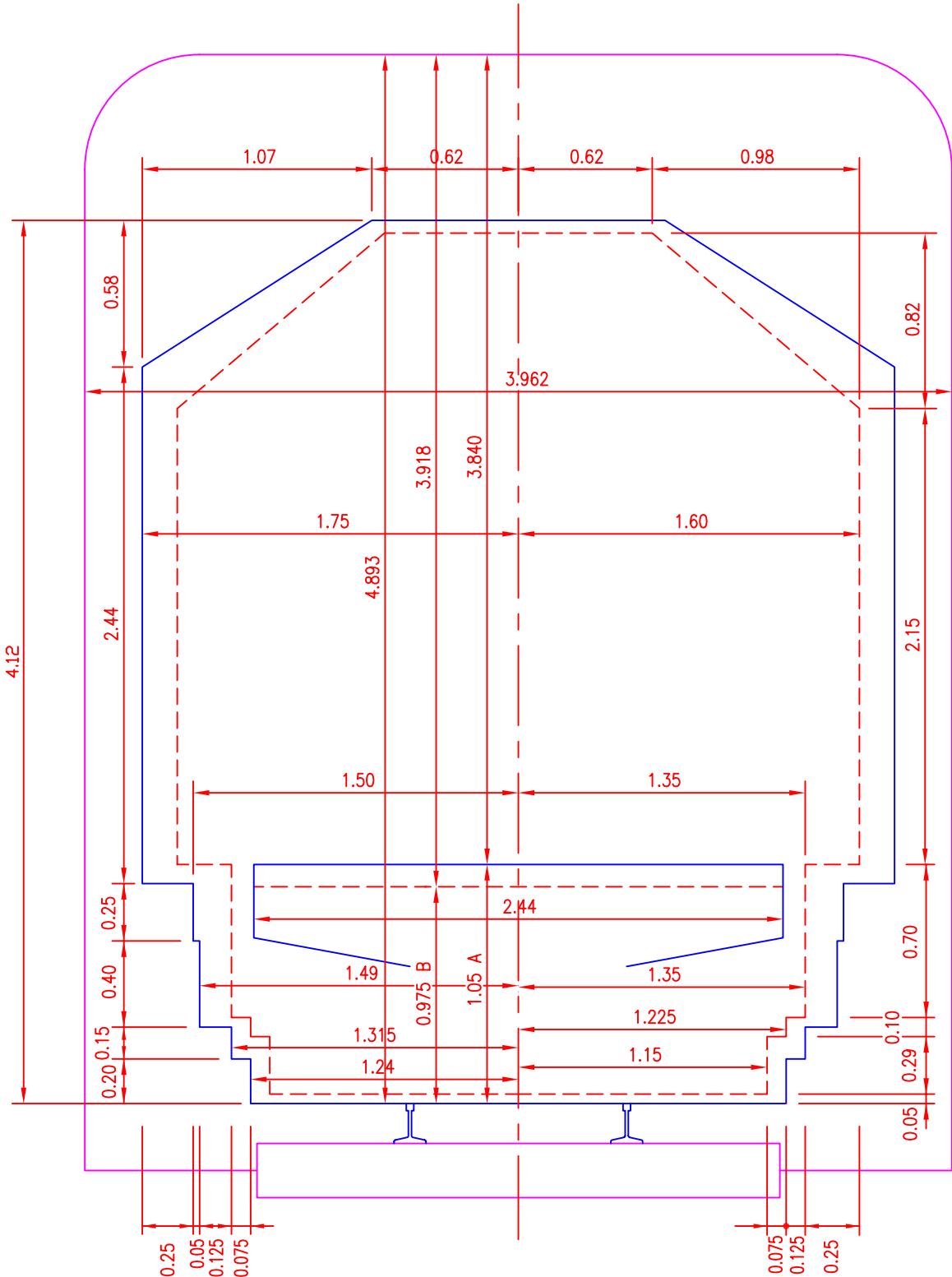


REFERENCIAS

PERFIL MINIMO DE OBRA

----- PERFIL MAXIMO DE TREN RODANTE

REV.	FECHA	D E S C R I P C I O N	POR	APROBO
PROYECTO DE INTERCONEXION TARIJA AL SIN				
FECHA: FEBRERO/2009		GALIBO FERROCARRIL ANTOFAGASTA - BOLIVIA	CUIDAD: COCHABAMBA No DE PLANO 1/5	
 ENDE Empresa Nacional de Desarrollo S.A.				

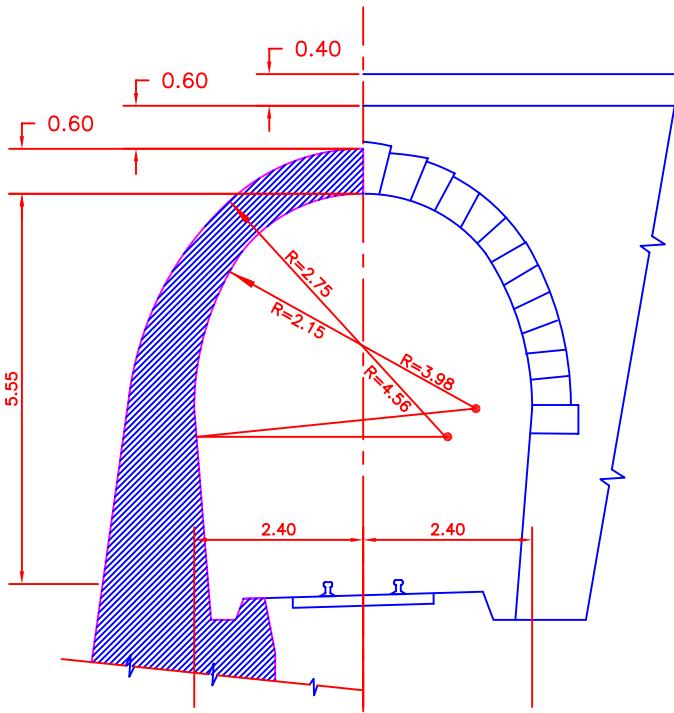


REFERENCIAS:

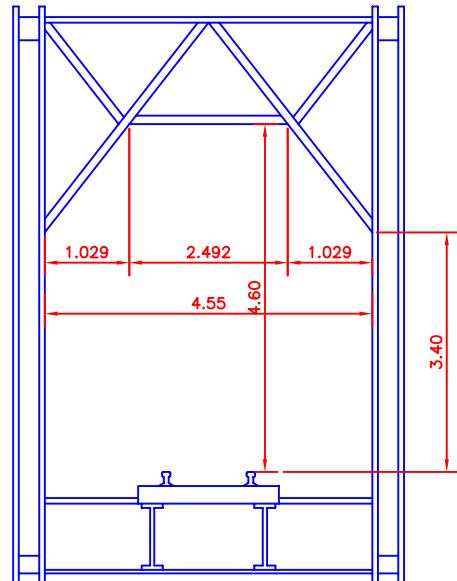
- PROFIL MINIMO DE OBRA
- - - - - PROFIL MAXIMO DE TREN RODANTE

REV.	FECHA	DESCRIPCION	POR	APROBO
PROYECTO DE INTERCONEXION TARIJA AL SIN				
	FECHA: FEBRERO/2009	GALIBO FERROCARRIL BUENOS AIRES - SANTA CRUZ	Ciudad: Cochabamba	
			No DE PLANO	2/5

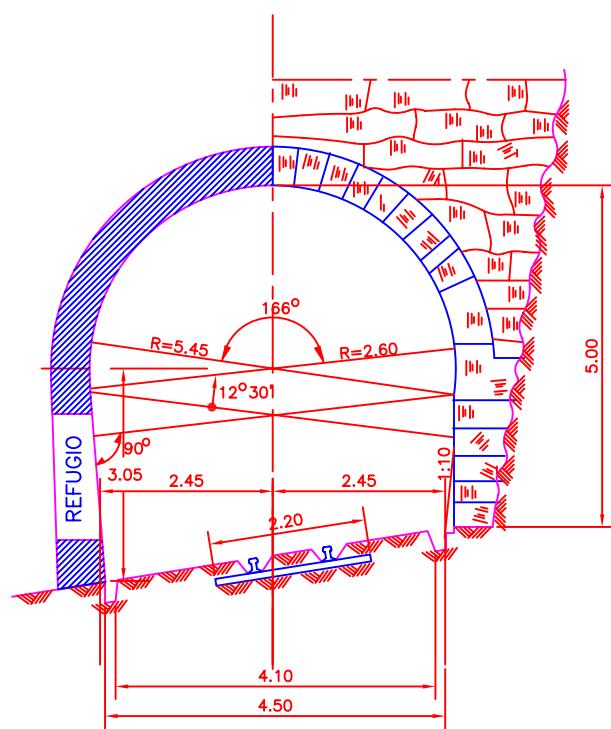
TRAMO SANTA CRUZ-YACUIBA



RECTA
LONGITUD 132.00 m.
ALTURA-NR- 620.655



LONGITUD 424.00 m.
ALTURA-NR- 383.05

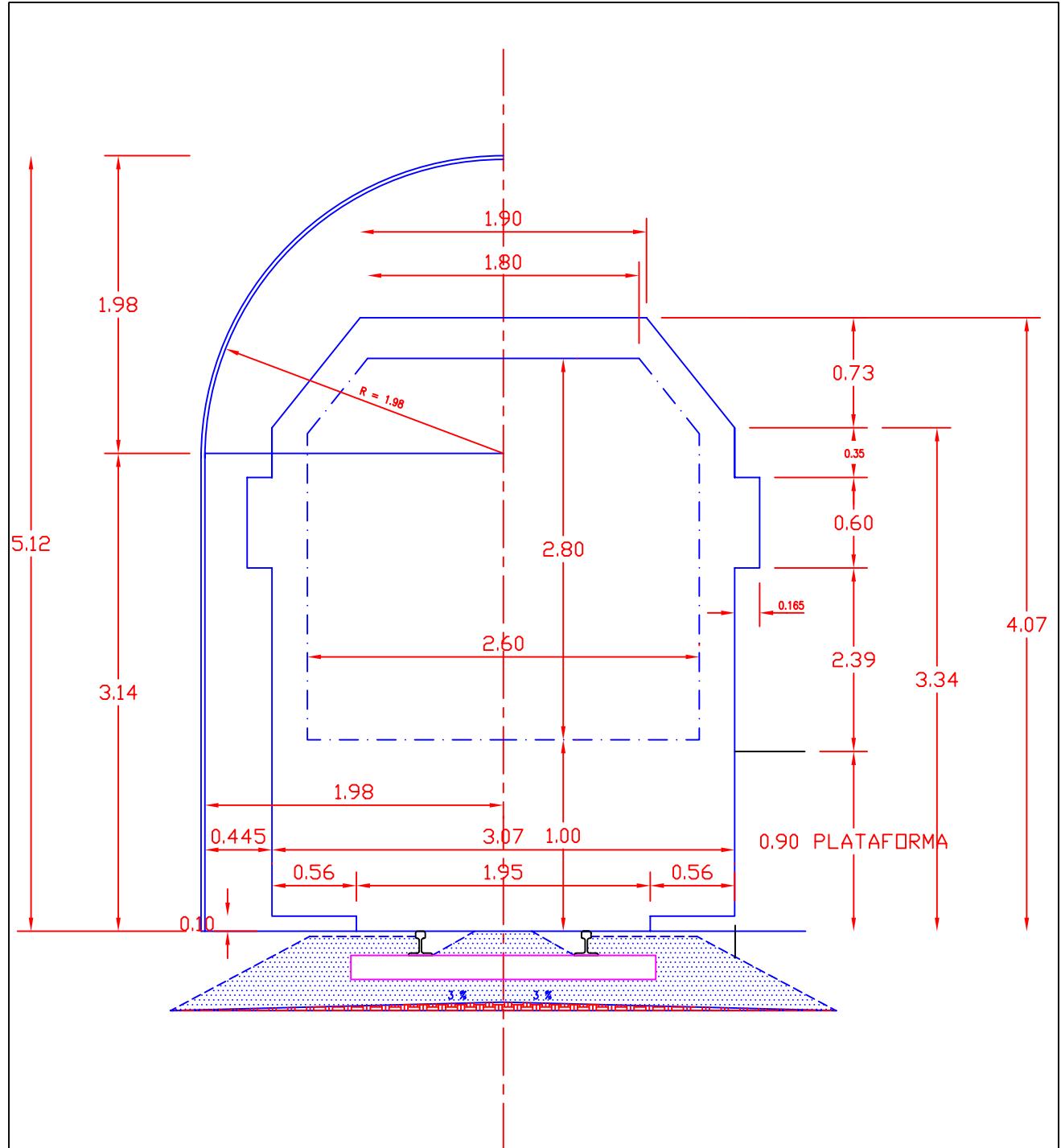


RAMAL BOYUIBE-CUEVO

TUNEL "ITIYURU"

LONGITUD 160.00 m.
ALTURA-NR- 1.000.10

REV.	FECHA	DESCRIPCION	POR	APROBO
PROYECTO DE INTERCONEXION TARIJA AL SIN				
	FECHA: FEBRERO/2009	GALIBO DE FERROCARRIL, SANTA CRUZ - BOYUIBE - CUEVO	CIUDAD: COCHABAMBA	
			No DE PLANO 3/5	



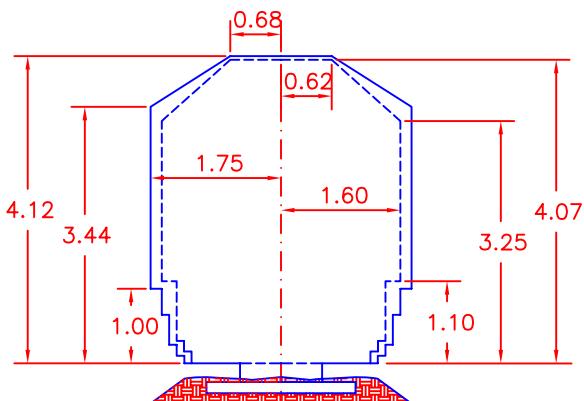
REFERENCIAS

— — — — — PERFIL MINIMO DE OBRA

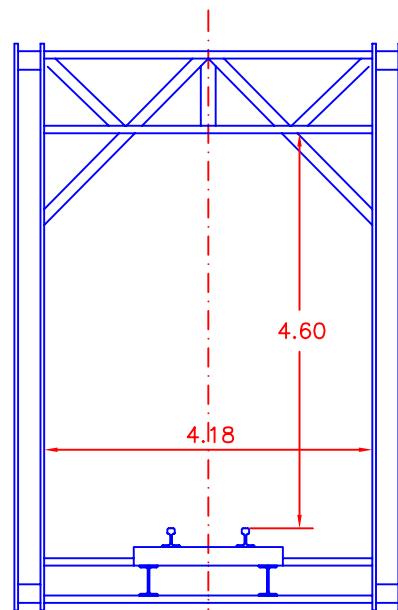
— — — — — PERFIL MAXIMO DE TREN RODANTE

REV.	FECHA	DESCRIPCION	POR	APROBO
PROYECTO DE INTERCONEXION TARIJA AL SIN				
	FECHA: FEBRERO/2009	GALIBO FERROCARRIL SANTA CRUZ - CORUMBA	Ciudad: Cochabamba	
			No DE PLANO 4/5	

TRAMO SANTA CRUZ — YACUIBA



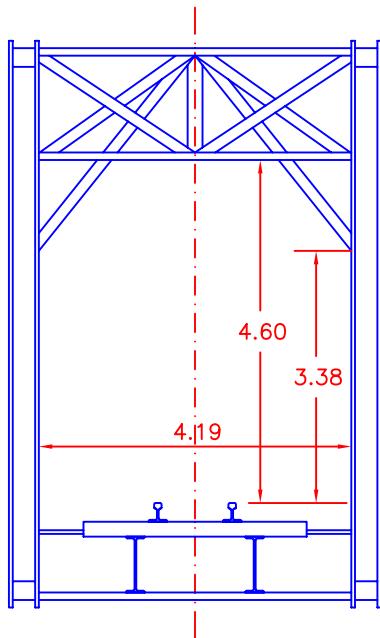
GALIBO



PUENTE FLORIDA

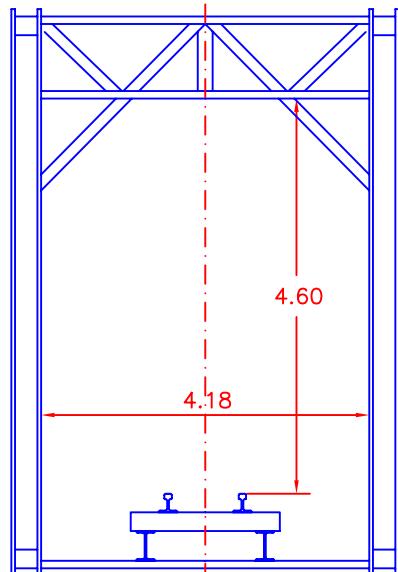
REFERENCIAS

— PARA OBRAS DE ARTE



PUENTE "RIO GRANDE"

LONGITUD 283.00 m.
ALTURA 444.00



PUENTE "CHARAGUA"

LONGITUD 72.00 m.
ALTURA-NR- 744.62

REV.	FECHA	DESCRIPCION	APROBO
PROYECTO DE INTERCONEXION TARIJA AL SIN			
	FEBRERO/2009	GALIBO DE FERROCARRIL Y PUENTES SANTA CRUZ - YACUIBA	CIUDAD COCHABAMBA
			No DE PLANO 5/5