

**EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**

***MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN***

***DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA***

***LICITACIÓN PÚBLICA***

**CODIGO INTERNO**

**ENDE-LP-2024-001**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

***SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE DISEÑO TÉCNICO DE PREINVERSIÓN (EDTP) DEL PROYECTO EÓLICO SANTA CRUZ***

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 021 de 2 de febrero de 2022

Elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 181 de 28 de junio de 2009,

Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc94720765)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc94720766)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc94720767)

[4. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC) 2](#_Toc94720768)

[5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 2](#_Toc94720769)

[6. GARANTÍAS 2](#_Toc94720770)

[7. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc94720771)

[8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 4](#_Toc94720772)

[9. DECLARATORIA DESIERTA 5](#_Toc94720773)

[10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5](#_Toc94720774)

[11. RESOLUCIONES RECURRIBLES 5](#_Toc94720775)

[12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 5](#_Toc94720776)

[13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5](#_Toc94720777)

[14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5](#_Toc94720778)

[15. IDIOMA 5](#_Toc94720779)

[16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA 5](#_Toc94720780)

[17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 6](#_Toc94720781)

[18. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE 7](#_Toc94720782)

[19. PROPUESTA ECONÓMICA 8](#_Toc94720783)

[20. PROPUESTA TÉCNICA 9](#_Toc94720784)

[21. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 9](#_Toc94720785)

[22. APERTURA DE PROPUESTAS 10](#_Toc94720786)

[23. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 11](#_Toc94720787)

[24. EVALUACIÓN PRELIMINAR 12](#_Toc94720788)

[25. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 12](#_Toc94720789)

[26. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 13](#_Toc94720790)

[27. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO 14](#_Toc94720791)

[28. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN MENOR COSTO 15](#_Toc94720792)

[29. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 16](#_Toc94720793)

[30. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 16](#_Toc94720794)

[31. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS 17](#_Toc94720795)

[32. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 17](#_Toc94720796)

[33. MODIFICACIONES AL CONTRATO 18](#_Toc94720797)

[34. SUBCONTRATACIÓN 18](#_Toc94720798)

[35. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA 18](#_Toc94720799)

[36. CIERRE DEL CONTRATO 18](#_Toc94720800)

[37. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 21](#_Toc94720801)

[38. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 22](#_Toc94720802)

[39. TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA 23](#_Toc94720803)

[40. PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO 23](#_Toc94720804)

[41. CONSULTORÍAS SIMILARES 24](#_Toc94720805)

[MINUTA DE CONTRATO 51](#_Toc94720806)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de servicios de consultoría 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), sus modificaciones y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Empresas consultoras nacionales, legalmente constituidas;
2. Asociaciones Accidentales entre empresas consultoras nacionales legalmente constituidas en Bolivia;
3. Asociaciones Accidentales entre empresas consultoras nacionales y extranjeras;
4. Organizaciones No Gubernamentales, constituidas como Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, que serán consideradas únicamente cuando no se presenten propuestas o cuando exista una sola propuesta de personas jurídicas legalmente constituidas.
5. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

* 1. **Inspección Previa “No corresponde la inspección previa”**
  2. **Consultas escritas sobre el DBC**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPC, vía el correo electrónico institucional que la entidad disponga en la convocatoria o mediante nota, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

* 1. **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. La reunión de aclaración también se realizará mediante el uso de reuniones virtuales, conforme a la fecha, hora y enlace de conexión señalados en el cronograma de plazos.

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

Al final de la reunión, la entidad 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 representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de estos últimos. El Acta de la Reunión de Aclaración, deberá ser publicada en el SICOES. y remitida a los participantes al correo electrónico desde el cual efectuaron las consultas.

1. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)
   1. La entidad convocante podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades administrativas previas, en cualquier momento, antes de emitir la Resolución de Aprobación del DBC.

Estas enmiendas deberán estar orientadas a modificar únicamente los Términos de Referencia y condiciones técnicas relacionadas con éstos.

* 1. El DBC será aprobado por Resolución expresa del RPC, misma que será notificada a los potenciales proponentes de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS.

1. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. El RPC podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por diez (10) días hábiles, por única vez mediante Resolución expresa, por las siguientes causas debidamente justificadas:
2. Enmiendas al DBC;
3. Causas de fuerza mayor;
4. Caso fortuito.

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

* 1. Los nuevos plazos serán publicados en el SICOES y en la Mesa de Partes de la entidad convocante.
  2. 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.

1. GARANTÍAS
   1. **Tipos de Garantías**

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.

El proponente podrá realizar la presentación de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente sub numeral u optar por realizar el depósito a la cuenta corriente fiscal de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN) dispuesta en el presente DBC, en remplazo de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

* 1. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada o el monto del depósito por este concepto se consolidará a favor de la entidad o del TGN, según corresponda, cuando:

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato, uno o más de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad;
4. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
   1. **Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta se devolverá a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

1. Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta;
2. Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación;
3. Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
4. Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
5. Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
6. Suscripción del contrato con el proponente adjudicado.

En caso del depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste será devuelto de acuerdo con las condiciones establecidas en el Artículo 18 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos, a la cuenta que señale el proponente para el efecto. Dicha cuenta debe estar registrada en el RUPE.

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

1. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Las causales de descalificación son:

1. Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
3. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
4. Cuando los costos establecidos en los grupos I y II del Formulario B-2 sean diferentes a los establecidos en los costos totales de los Formularios B-3 y B-4, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
5. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1, existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto expresado en numeral con el monto expresado en literal, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
6. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta;
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
8. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
9. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
10. Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
11. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
12. Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el subnumeral 32.1 del presente DBC;
13. Cuando el proponente adjudicado desista, de forma expresa o tácita, de suscribir el contrato.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

1. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES
   1. **Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:**
2. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC;
3. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
4. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC;
5. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas en los Términos de Referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

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

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción de contrato.

* 1. **Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**

1. Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo los Formularios B-1, B-2, B-3 y B-4, cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
2. Falta de firma del Proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. Falta de firma del personal propuesto Formulario Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-4) y Formulario Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-5);
4. Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
5. Falta de la propuesta económica o parte de ella, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
6. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta;
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea;
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el Depósito por este concepto sea realizado por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%);
9. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;
10. Cuando se presente en fotocopia simple, la Garantía de Seriedad de Propuesta.
11. DECLARATORIA DESIERTA

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

1. 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 y el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

1. 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**

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos y su envió será por medio de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

1. 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 compra de la moneda extranjera establecido por el Banco Central de Bolivia, en la fecha de emisión de la factura.

1. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. 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.

1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA
   1. La propuesta tendrá una validez de:
2. Sesenta (60) días calendario, para convocatorias nacionales;
3. Noventa (90) días calendario, para convocatorias internacionales.

En ambos casos la validez de la propuesta se computará a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

* 1. 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:

1. El proponente que rehúse aceptar la solicitud será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta. En caso de depósito el monto no se consolidará a favor de la Entidad o del TGN;
2. Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta y para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta, excepto cuando hubiese realizado el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, en cuyo caso el proponente deberá registrar la ampliación del plazo de depósito.
3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

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

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2d);
3. Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3);
4. Formulario Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-4). Este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
5. Formulario Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-5). Este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
6. Relación de Instalaciones y Equipamiento (Formulario A-6);
7. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del precio referencial de la contratación. La vigencia esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta.

En caso de aplicarse el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, la Garantía de Seriedad de Propuesta, será equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del presupuesto fijo determinado por la entidad.

* 1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
     1. La documentación conjunta a presentar es la siguiente:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b);
3. Formulario Hoja de Vida, del Gerente (Formulario A-4). Este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
4. Formulario Hoja de Vida, del Personal Clave (Formulario A-5). Este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
5. Relación de Instalaciones y Equipamiento (Formulario A-6);
6. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del precio referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.

En caso de aplicarse el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, la Garantía de Seriedad de Propuesta, será equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del presupuesto fijo determinado por la entidad.

* + 1. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Formulario de Identificación de integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c);
2. Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3).
3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
   1. **Experiencia General y Específica de la Empresa o Asociación Accidental.**
      1. La experiencia del proponente será computada considerando los contratos de consultoría ejecutados durante los últimos diez (10) años, que deberán ser acreditados con el Certificado de Cumplimiento de Contrato o su equivalente.

La experiencia general es el conjunto de consultorías realizadas y la experiencia específica es el conjunto de consultorías similares a la consultoría objeto de la contratación.

La experiencia específica es parte de la experiencia general, pero no viceversa, consiguientemente, las consultorías similares pueden ser incluidas en el requerimiento de experiencia general.

* + 1. En los casos de Asociación Accidental, la experiencia general y específica, serán la suma de las experiencias individualmente demostradas por las empresas que integran la Asociación.
    2. La experiencia general, será calificada conforme los puntajes definidos en el Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica.
    3. Las áreas de experiencia específica que se requieran para la consultoría, deberán ser definidas, por la entidad convocante, en el numeral 41 del presente DBC.

La entidad convocante debe establecer el tiempo mínimo requerido para la validez de cada servicio de consultoría conforme el numeral 41 del presente DBC. El tiempo mínimo requerido del servicio de consultoría, no deberá ser mayor a la mitad del tiempo estimado de realización de la consultoría objeto de contratación.

* + 1. Los servicios de consultoría que cumplan con los requisitos solicitados tanto de área de experiencia, como de tiempo mínimo de ejecución, requeridos en el numeral 41; podrán ser considerados como válidos para la evaluación en el Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica.
  1. **Experiencia General y Específica del Personal Clave de la Consultoría**
     1. La experiencia del personal clave será computada considerando el conjunto de contratos en los cuales el profesional ha desempeñado, que podrán ser acreditados con certificado suscrito por la empresa o entidad para la cual ha desempeñado el cargo declarado u otros documentos que avalen esta participación.

La experiencia general es el conjunto de cargos desarrollados por el personal clave en la ejecución de consultorías independientemente del tipo de consultoría y la experiencia específica es el conjunto de cargos, en consultorías, que sean similares o superiores al objeto de la contrataciónrequerido por la entidad convocante.

La experiencia específica es parte de la experiencia general, pero no viceversa. Esto quiere decir que los cargos en consultorías similares pueden ser incluidos en el requerimiento de experiencia general; sin embargo, los cargos en consultorías en general no pueden ser incluidos como experiencia específica.

* + 1. La valoración de Experiencia Específica mínima requerida para el personal clave deberá efectuarse considerando las condiciones de formación, cargo a desempeñar, áreas de especialización y experiencia específica requeridas, para el personal clave, en el numeral 40 del presente DBC
    2. Para la calificación de Cursos o Seminarios del personal clave se consideran las Áreas de Especialización establecidas por la entidad convocante en el numeral 40 y la duración mínima de los mismos.

1. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su Propuesta Económica de manera electrónica (escaneada y remitida en la plataforma informática del RUPE), conteniendo los siguientes documentos:

1. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1);
2. Formulario de Presupuesto Total del Costo de los Servicios de Consultoría (Formulario B-2);
3. Formulario de Honorarios Mensuales del Personal Asignado (Formulario B-3);
4. Formulario de Detalle de Alquileres y Misceláneos (Formulario B-4).

El proponente además de mandar su propuesta económica escaneada, deberá registrar en la plataforma informática del RUPE el monto total de la consultoría establecido en el Formulario B-1.

Cuando exista diferencia entre el monto total registrado en la plataforma informática del RUPE y el precio total del Formulario B-1 escaneado, prevalecerá este último.

1. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá incluir:

1. Formulario de Propuesta Técnica (Formulario C-1);
2. Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
3. Formulario de Experiencia General y Específica del proponente (Formulario A-3);
4. Formulario de Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-4);
5. Formulario de Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-5);
6. Formulario de Relación de Instalaciones y Equipamiento (Formulario A-6).

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. **Presentación electrónica de propuesta**
      1. El Proponente debe autentificarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.
      2. Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en los numerales 17, 18, 19 y 20 del presente DBC, salvo cuando el Método de Selección y Adjudicación sea Presupuesto Fijo, donde no corresponde registrar la información establecida en el numeral 19 del presente DBC.
      3. Todos los documentos enviados y la información de precios registrados son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.
      4. El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.
      5. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta 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.
      6. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste deberá ser realizado al menos dos (2) horas antes de la conclusión del plazo para la presentación de propuestas, cuando sea realizado en días hábiles o prever la anticipación de un (1) día hábil en caso de ser realizado en días sábados, domingos o feriados, para una asociación adecuada a la presentación de la misma.
   2. **Plazo, lugar y medio de presentación electrónica** 
      1. Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, siempre y cuando:

1. Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;
2. La Garantía de Seriedad de Propuesta haya ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite para la presentación de propuestas.
   * 1. Las garantías podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es responsable de que su garantía sea presentada dentro el plazo establecido.
     2. La presentación electrónica de propuestas se realizará a través del RUPE.

* 1. **Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas**
     1. En la presentación electrónica de propuestas, éstas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito, el proponente deberá ingresar a la plataforma informática para la presentación de propuestas y efectuar el retiro de su propuesta a efectos de modificarla, ampliarla y/o subsanarla.

* + 1. La devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta será solicitada por el proponente por escrito. La entidad procederá con la devolución bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad. En caso del depósito, su devolución se realizará de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.
    2. El proponente que haya retirado su propuesta podrá realizar la presentación de una nueva propuesta, hasta antes del plazo límite para el cierre de presentación, establecido en el cronograma de plazos del DBC.
    3. Vencidos los plazos, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

1. APERTURA DE PROPUESTAS
   1. Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, la Comisión de Calificación procederá a la apertura de las propuestas en acto público, 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, así como los representantes de la sociedad que quieran participar y se iniciará la reunión virtual programada según la dirección (link) establecido en la convocatoria y en el cronograma de plazos del presente DBC.

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

* 1. El Acto de Apertura comprenderá:

1. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y cuando corresponda, la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas, según el Acta de Recepción.

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

1. Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura.

Cuando corresponda, se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo se haya optado por el depósito por este concepto.

Realizada la apertura electrónica, todas las propuestas presentadas serán automáticamente desencriptadas por el sistema, para permitir a la entidad pública conocer la identidad de los proponentes y realizar la descarga de los documentos enviados por el proponente y el reporte electrónico de precios.

El sistema almacenará la fecha y hora de la apertura electrónica, así como la fecha y hora de la descarga de cada uno de los documentos enviados por el proponente.

1. Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas, excepto cuando se aplique el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo.
2. Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1.

Cuando no se ubique algún Formulario o documento requerido en el presente DBC, la Comisión de Calificación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento o información ocupa en la propuesta electrónica, 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.

1. Adjuntar en el expediente del proceso el reporte electrónico, mismo que contendrá el nombre del proponente y el monto total de su oferta económica.
2. Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, la que deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo, 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.

* 1. 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.

* 1. 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**

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

1. Calidad, Propuesta Técnica y Costo;
2. Calidad;
3. Presupuesto Fijo;
4. Menor Costo.
5. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el Acto de Apertura, en sesión reservada, la Comisión de Calificación determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Propuesta, así como de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto, utilizando el Formulario V-1.

Se debe efectuar la validación de la Firma Digital de aquellas propuestas que no consignen la firma escaneada en los Formularios A-1, A-4 y A-5 a efectos de verificar que dichos documentos han sido firmados digitalmente. La Comisión de Calificación deberá utilizar las herramientas informáticas que disponga el sistema, la entidad pública o la disponible en el siguiente sitio web: validar.firmadigital.bo.

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO *“No aplica este Método”*
2. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD *“No aplica este Método”*
3. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO *“No aplica este Método”*
4. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN MENOR COSTO

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas con los siguientes puntajes:

PRIMERA ETAPA: Propuesta Económica (PE) : Sin puntuación

SEGUNDA ETAPA: Propuesta Técnica (PT) : 70 puntos

* 1. **Evaluación de la Propuesta Económica**
     1. **Errores Aritméticos**

En el Formulario V-2 (Evaluación de la Propuesta Económica) se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica en el Formulario B-1 de cada propuesta, considerando lo siguiente:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal;
2. Si la diferencia entre el numeral y el literal es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta, caso contrario la propuesta será descalificada;
3. Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el Precio Referencial, la propuesta será descalificada.

El monto ajustado por corrección de errores aritméticos deberá ser registrado en la cuarta columna Precio Ajustado (PA) del Formulario V-2.

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

La Comisión de Calificación podrá considerar los datos del Reporte Electrónico como un apoyo para la elaboración del Formulario V-2.

Las propuestas que no fueran descalificadas en la etapa de la Evaluación Económica, pasaran a la Evaluación de la Propuesta Técnica.

* 1. **Evaluación de la Propuesta Técnica**

La propuesta técnica, contenida en los Formularios C-1, A-3, A-4, A-5 y A-6, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, utilizando el Formulario V-3.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PTi), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los Formularios C-1, A-3, A-4, A-5, A-6 y C-2, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que en la Evaluación de la Propuesta Técnica (PTi) no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

De las propuestas que no fueron descalificadas, la Comisión de Calificación, recomendará la adjudicación de la propuesta registrada en el formulario V-2 que tenga el menor costo, cuyo monto adjudicado corresponderá al Precio Ajustado (PA).

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, la Comisión de Calificación será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

* 1. Nómina de los proponentes;
  2. Cuadros de Evaluación;
  3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda;
  4. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda;
  5. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta;
  6. Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes.

1. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
   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.
   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. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

Si el RPC, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, 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.

* 1. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

1. Nómina de los participantes y precios ofertados, cuando corresponda;
2. Los resultados de la calificación;
3. Identificación del proponente adjudicado, cuando corresponda;
4. Causales de descalificación, cuando corresponda;
5. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
   1. 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.
6. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

Una vez adjudicada la contratación, la MAE, el RPC, 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 amerita, aspecto que deberá ser señalado en el Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas.

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

En caso de que el proponente adjudicado no aceptará las condiciones técnicas demandadas por la entidad, se continuará con las condiciones técnicas adjudicadas.

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN, MODIFICACIONES AL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

1. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
   1. La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a diez (10) días hábiles, computables a partir del vencimiento del plazo para la interposición del Recurso Administrativo de Impugnación.

Para el caso de Asociaciones Accidentales entre empresas consultoras nacionales y extranjeras establecidas en su país de origen, el plazo no deberá ser menor a quince (15) días hábiles, considerando la necesidad de legalizaciones y traducciones, cuando sea el caso.

Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

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

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

En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado, dentro de los plazos previstos en el contrato.

Las entidades públicas deberán verificar la autenticidad del Certificado del RUPE, presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

Para el caso de Asociaciones Accidentales entre empresas consultoras nacionales y extranjeras, los documentos de estas últimas deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

* 1. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento expreso no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas ajenas a su voluntad debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además se consolidará el depósito o se ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta, y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Parágrafo I del Artículo 49 de las NB-SABS.

El desistimiento expreso se efectivizará con la recepción de la carta de desistimiento remitida por el proponente adjudicado. El desistimiento tácito se efectivizará una vez concluido el plazo de presentación de documentos para la suscripción del contrato, sin que el proponente adjudicado haya justificado su retraso.

Si la entidad notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido, ni la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato, los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

* 1. En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPC deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificatorio, cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, conforme lo previsto en el inciso a) del Artículo 89 de las NB-SABS. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

1. SUBCONTRATACIÓN

Cuando la entidad haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el Consultor podrá realizar las subcontrataciones necesarias hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, conforme lo establece el Artículo 87 Bis del Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009.

**SECCIÓN VI**

**ENTREGA DE LOS PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA Y CIERRE DEL CONTRATO**

1. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA
   1. La entrega de los productos de la consultoría deberá efectuarse cumpliendo con las estipulaciones del contrato suscrito y de sus partes integrantes, que incluyen los Términos de Referencia y el cronograma de presentación de los productos de la consultoría.
   2. La entidad contratante deberá establecer en los Términos de Referencia, el plazo máximo para aprobar los productos intermedios y finales presentados por la consultoría.
2. CIERRE DEL CONTRATO

El cierre del contrato procederá ante la terminación por cumplimiento o por Resolución de Contrato, conforme las previsiones establecidas en el mismo. Para ambos casos la entidad y el proveedor precederán a realizar la liquidación del contrato.

En caso de terminación por cumplimiento, una vez concluida la liquidación del contrato, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**SECCIÓN VII**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Concepto:** Es la interpretación que hace el Proponente de la problemática que se pretende solucionar con el servicio (estudio, supervisión, asesoramiento, etc.), demostrando el conocimiento que tiene del proyecto en particular. Contiene una interpretación y análisis de los Términos de Referencia, estableciendo y justificando claramente las coincidencias y desacuerdos con los mismos.

**Enfoque:** Es en términos amplios, la explicación de cómo el Proponente piensa llevar adelante la realización del servicio de consultoría bajo criterio de coherencia y lógica, resaltando los aspectos novedosos o aspectos especiales que el proponente ofrece para la realización del servicio.

**Objetivo y Alcance:** Objetivo es la descripción concreta y tangible del fin último que se persigue la entidad contratante luego de realizado el trabajo de consultoría.

Alcance es la descripción detallada y ordenada de las actividades que el Consultor desarrollará para lograr el objetivo del trabajo en directa relación al logro de los productos intermedios y finales a ser entregados.

Se debe especificar los productos intermedios y finales objeto de la consultoría.

**Metodología:** Es la descripción de los métodos que empleará el proponente, para lograr el alcance del trabajo en la ejecución del servicio de consultoría ofrecido, incluyendo tanto una descripción amplia como detallada de cómo el proponente piensa llevar adelante la realización de cada tarea. Si el proponente así lo considera, será conveniente resaltar cuál de los métodos planteados son novedosos y diferenciadores de la metodología propuesta.

**Plan de trabajo:** Es la descripción de la secuencia lógica expresada en un cronograma de trabajo que tendrá las actividades del servicio y su interrelación con los productos intermedios y finales descritos en el alcance de trabajo, con la organización, asignación de personal y equipamiento ofrecido, para llevar adelante la realización del servicio en el plazo ofertado.

**Certificado de Cumplimiento de Contrato:** Se define, como el documento extendido por la entidad contratante en favor del Consultor, que oficializa el cumplimiento del contrato; detallando los aspectos más importantes del mismo.

**Consultor:** Empresa especializada dotada de estructura organizada y conocimiento técnico, con capacidad de gerencia suficientes para realizar servicios multidisciplinarios, dentro de los Términos de Referencia, de plazo y costo acordados.

**Consultoría:** Es una actividad intelectual independiente dirigida a la organización del conocimiento aplicado en función de la solución a problemas específicos, relacionando sus posibilidades y modo de aplicación con la realidad socio económica, el medio ambiente físico y humano, desde puntos de vista técnico, económico y social.

**Consultoría similar:** Es aquella que está en la misma área de trabajo y que tenga alcance similar. Por ejemplo, son similares con los estudios de micro riego, los de uso de agua y suelos, de hidrogeología, etc., con los proyectos aeropuertos, los proyectos de obras de arquitectura, urbanismo, edificaciones, puentes, etc.

**Contraparte:** Profesional o equipo de profesionales que constituyen el apoyo técnico de acompañamiento permanente a lo largo del desarrollo del proyecto, tanto en el diseño y discusión conceptual como proceso de transferencia tecnológica**.**

**Contratante:** Es la institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicado el servicio, se convierte en parte contractual del mismo.

**Convocante:** Es la institución de derecho público que requiere la prestación de servicios de consultoría, mediante una convocatoria pública.

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita por voluntad propia del proponente adjudicado, de suscribir el contrato, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

**Costo del servicio:** Es el costo del servicio de consultoría que compromete todos los gastos financieros (directos e indirectos) de la consultora, producto de la ejecución del servicio.

**Precio del servicio o monto del contrato:** El precio es el valor que las partes firmantes del contrato definen entre sí para la prestación de los servicios de consultoría. Se establece a través de un presupuesto presentado en la propuesta del contratista.

**Supervisor de estudio:** Servidor público de línea, profesional especialista designado por autoridad competente de la entidad contratante, para realizar el seguimiento del estudio, supervisando directamente el cumplimiento de las condiciones contractuales del Consultor.

**Empresa Nacional:** Persona jurídica constituida en Bolivia y cuya mayoría de capital sea de titularidad de personas naturales bolivianas, reflejándose en la dirección y control de la persona jurídica.

**Empresa Extranjera:** Persona jurídica que no cumple con las condiciones para considerarse empresa nacional.

PARTE II

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CUCE | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 4 | | - | | | 0 | | 5 | | 1 | | 4 | | | - | | | 0 | | 0 | | - | | 1 | | 4 | | 0 | | 8 | | 7 | | 0 | | 5 | | | - | | | 2 | |  | | 2 | | Gestión | | | | | | 2024 | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| Objeto de la contratación | | | | | | | | | | | | | | | | SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL ESTUDIO DE DISEÑO TECNICO DE PREINVERSION (EDTP) DEL PROYECTO EOLICO SANTA CRUZ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| Modalidad | | | | | | | | | | | | | | | | Licitación Pública | | | | | | | | | | | | | |  | | | Código de la entidad para identificar al proceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ENDE-LP-2024-001 | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| Precio Referencial | | | | | | | | | | | | | | | | Bs. 2.470.800,00 (Dos millones cuatrocientos setenta mil ochocientos 00/100 bolivianos) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| Plazo para la ejecución de la Consultoría (en días calendario) | | | | | | | | | | | | | | | | 160 días calendario, a ser computados a partir del día siguiente hábil a la recepción de la Orden de Proceder | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| Método de Selección y Adjudicación | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Calidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
|  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
|  | | | Presupuesto Fijo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | Menor Costo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| Tipo de Convocatoria | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | Convocatoria Pública Nacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Convocatoria Pública Internacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| Forma de Adjudicación | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | Por el Total | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| Señalar con qué Presupuesto se inicia el proceso de contratación | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | Presupuesto de la gestión en curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
|  | | | Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez publicada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | |  | |
| Organismos Financiadores | | | | | | | | | | | | | | | | # | | | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | % de Financiamiento | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |
| 1 | | | Recursos Propios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | 100 | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| 2 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| Nombre de la Entidad | | | | | | | | | | | | | | | | EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| Domicilio  (fijado para el proceso de contratación) | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Ciudad* | | | | | | | | | | |  | | | *Zona* | | | | | | | | | | |  | | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | Cochabamba | | | | | | | | | | |  | | | Central | | | | | | | | | | |  | | Calle Colombia esquina Falsuri N° 655 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| Teléfono | | | | | | | | | 4520317  Int. 1272 | | | | | | | | | |  | | Fax | | | | |  | | | | | | | | | |  | | Correo Electrónico | | | | | | | | | | | | rocio.flores@ende.bo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| Cuenta Corriente Fiscal para depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia) | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Número de Cuenta: 10000041173216  Banco: Banco Unión S.A.  Titular: Tesoro General de la Nación  Moneda: Bolivianos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| 1. **PERSONAL DE LA ENTIDAD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | | | | |  | | *Apellido Materno* | | | | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | |  | | *Cargo* | | | | | | | | | | |  | |
| Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Valle | | | | | | | | | | | |  | | Vargas | | | | | | | | | |  | | Manuel | | | | | | | | | | | |  | | Presidente Ejecutivo Interino | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| Responsable del Proceso de Contratación (RPC) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | | | | |  | | *Apellido Materno* | | | | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | |  | | *Cargo* | | | | | | | | | | |  | |
| Arevey | | | | | | | | | | | |  | | Mejia | | | | | | | | | |  | | Mauricio Ivan | | | | | | | | | | | |  | | Vicepresidente | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | | | | |  | | *Apellido Materno* | | | | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | |  | | *Cargo* | | | | | | | | | | |  | |
| Encargado de atender consultas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Flores | | | | | | | | | | | |  | | Farfán | | | | | | | | | |  | | Rocío | | | | | | | | | | | |  | | Técnico Administrativo I | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| 1. **SERVIDORES PÚBLICOS QUE OCUPAN CARGOS EJECUTIVOS HASTA EL TERCER NIVEL JERÁRQUICO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
|  | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | | | | |  | | | *Apellido Materno* | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Cargo* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | Arevey | | | | | | | | | | | |  | | | Mejia | | | | | | | | | | | | | |  | | | Mauricio Ivan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Vicepresidente | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | | | | |  | | | *Apellido Materno* | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Cargo* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | Sánchez | | | | | | | | | | | |  | | | Guzmán | | | | | | | | | | | | | |  | | | Felipe | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Gerente de Desarrollo Empresarial y Economía Interino | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | | | | |  | | | *Apellido Materno* | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Cargo* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | Morales | | | | | | | | | | | |  | | | Rainoff | | | | | | | | | | | | | |  | | | Guillermo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Gerente de Operación de Sistemas Eléctricos | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | | | | |  | | | *Apellido Materno* | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Cargo* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | Udaeta | | | | | | | | | | | |  | | | Orellana | | | | | | | | | | | | | |  | | | Eddson Mirko | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Gerente Gerencia Corporativa | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | | | | |  | | | *Apellido Materno* | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Cargo* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | Siñani | | | | | | | | | | | |  | | | Chambi | | | | | | | | | | | | | |  | | | Luis Gonzalo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Gerente de Proyectos y Mercados de Exportación | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | |  | |  | |  | | |  |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |

1. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |
| --- |
| ***(De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:***   1. ***Presentación de propuestas (para convocatoria pública nacional plazo mínimo quince (15) días hábiles, para convocatoria pública internacional plazo mínimo veinte (20) días hábiles, ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria);*** 2. ***Presentación de documentos para la suscripción del contrato (plazo de entrega de documentos, no menor a diez (10) días hábiles para proponentes nacionales y no menor a quince (15) días hábiles para proponentes extranjeros);*** 3. ***Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación (en el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).***   ***El incumplimiento a los plazos señalados serán considerados como inobservancia a la normativa)*** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | | | **FECHA** | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR** | | |
| 1 | Publicación del DBC en el SICOES | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 20 |  | 09 |  | 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Inspección Previa | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | No corresponde la inspección previa |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Consultas Escritas (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 11 |  | 10 |  | 2024 |  |  | 18 |  | 30 |  |  | En oficinas de ENDE de la calle Colombia esquina Falsuri N° 655 (Encargada de recepción de propuestas o al correo: rocio.flores@ende.bo |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Reunión de Aclaración | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | 18 |  | 10 |  | 2024 |  |  | 15 |  | 00 |  |  | En oficinas de ENDE en la ciudad de Cochabamba, calle Colombia esquina Falsuri N° 655 (Sala de ENDE) mediante enlace: https://ende.webex.com/ende.sala5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Aprobación del DBC con las enmiendas si hubieran (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 25 |  | 10 |  | 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Notificación de aprobación del DBC (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 29 |  | 10 |  | 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Presentación y Apertura de Propuestas (fecha límite) |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  |  | 15 |  | 11 |  | 2024 |  |  | 15  15 |  | 00  30 |  |  | Presentación electrónica: Hasta hrs. 15:00 mediante el RUPE  Apertura a hrs. 15:30 de manera presencial: en oficinas de ENDE de la Calle Colombia esquina Falsuri N° 655 (Sala de Apertura de Sobres)  De Manera Virtual: mediante el enlace: https://ende.webex.com/ende.sala5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 29 |  | 11 |  | 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 05 |  | 12 |  | 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 09 |  | 12 |  | 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 20 |  | 01 |  | 2025 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Suscripción de contrato (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 27 |  | 01 |  | 2025 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los Términos de Referencia para la Consultoría, son los siguientes:

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**:  **ESTUDIO DE DISEÑO TECNICO DE PREINVERSION (EDTP) DEL PROYECTO EOLICO SANTA CRUZ** |
| **A:**   1. **JUSTIFICACIÓN**   ENDE en representación del Estado Boliviano, tiene como objetivo principal y rol estratégico, la participación en toda la cadena productiva de energía eléctrica, así como en actividades de importación y exportación de electricidad en forma sostenible, con criterios de promoción del desarrollo social y económico del País, basado en la equidad, justicia social, eficiencia económica y administrativa, priorizando el uso de recursos naturales renovables y energías alternativas (D.S. 29644, artículo 3).  El Estado Plurinacional de Bolivia planea afrontar la transformación energética hacia el uso de energías renovables. En este sentido, se han incrementado los esfuerzos orientados al cambio de la matriz energética, a fin de reducir la dependencia de fuentes fósiles no renovables, emisión de gases de efecto invernadero y aumentar la generación eléctrica a partir de energías limpias.  El Proyecto Eólico Santa Cruz se enmarca dentro los lineamientos del Plan de Desarrollo Económico y Social, PDES 2021 – 2025 aprobado mediante Ley 1407 del 09 de noviembre de 2021, que se constituye el marco estratégico y de priorización de metas, resultados y acciones, mismo que ha sido elaborado sobre la base de la Agenda Patriótica 2025. El proyecto ha sido incluido en el Plan Eléctrico del Estado Plurinacional de Bolivia mediante R.M. 023-2024 y se encuentra dentro de los proyectos priorizados por el Ministerio de Hidrocarburos y Energías.  El Proyecto Eólico Santa Cruz se encuentra en etapa de preinversión y requiere la elaboración del Estudio de Diseño Técnico de Preinversión (EDTP), acorde con el Reglamento Básico de Preinversión vigente en nuestro país, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 115 del 12 de mayo de 2015.   1. **OBJETIVOS**   El objetivo del servicio de consultoría es realizar el Estudio de Diseño Técnico de Preinversión (EDTP) del Proyecto Eólico Santa Cruz, en el marco de los términos de referencia aquí establecidos para dicho fin, siguiendo las buenas prácticas de la industria eólica y normativas técnicas aplicables.   1. **ALCANCE, ACTORES IMPLICADOS Y SUS RESPONSABILIDADES**   Los Requerimientos Básicos establecidos en los presentes Términos de Referencia no son limitativos pudiendo el Consultor mejorar, ampliar y optimizar sin disminuir su alcance y resultados esperados.   * 1. **Servicio**   Al consultor se le proveerá la información técnica que se disponga, como el informe de instalación de las torres de medición, datos registrados de medición, estado actual y proyectado a corto, mediano y largo plazo del Sistema Interconectado Nacional e informe técnico de condiciones previas. Toda información adicional que sea requerida para el buen y oportuno cumplimiento del servicio, deberá ser obtenida por el consultor.  Se proporcionará al consultor la ubicación y las coordenadas de dos sitios potenciales para la implementación del proyecto eólico.  El trabajo de consultoría será realizado bajo seguimiento y coordinación con la supervisión designada por ENDE.  Con carácter orientativo y no limitativo, se describe a continuación el contenido mínimo del servicio, mismo que se encuentra detallado en la sección 5.   * El consultor llevará a cabo un análisis multicriterio para determinar los terrenos más idóneos para el emplazamiento del Parque Eólico. Con base en esta evaluación, se presentará una recomendación a la supervisión, la cual tendrá la decisión final sobre el sitio idóneo para la implementación del proyecto. * El consultor analizará el recurso eólico usando los datos de las torres de medición y datos de reanálisis para su corrección a largo plazo. * En el sitio definido se realizarán los estudios preliminares para la ingeniería del proyecto (geológicos, geotécnicos, topográficos, hidrológicos, entre otros). * En función de los resultados del análisis del recurso eólico el consultor deberá proponer 3 modelos de aerogeneradores de distintos fabricantes, aptos para el sitio de implementación del proyecto considerando sin limitarse a criterios como ser las características del viento, evaluación de restricciones y producción de energía estimada usando software especializado como ser: WindPRO, WasP o OpenWind. Posteriormente, la supervisión seleccionará y aprobará el modelo de aerogenerador más adecuado, para que el consultor continue el micrositing del parque eólico y el desarrollo del resto del servicio. * El consultor seleccionará los componentes idóneos para la red colectora del parque eólico y la subestación. El punto de interconexión eléctrica al Sistema Interconectado Nacional será estudiado y propuesto por el consultor, debiendo ser aprobado por la supervisión. * El consultor realizara el diseño de las obras civiles, estructurales, mecánico, eléctrico y control de todo el proyecto, acorde a los alcances de una ingeniería básica. * El consultor elaborará el Formulario de Nivel de Categorización Ambiental (FNCA) y Programa de Prevención y Mitigación (PPM) y Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PASA) del proyecto eólico, que cumpla con lo requerido por la normativa ambiental boliviana y aplique el estado del arte en este tipo de proyectos. * El consultor realizará el estudio Hazid para identificar los riesgos del proyecto y definir medidas preventivas para mitigarlos. * El consultor presentará el desglose de costos detallados (clase 3 acorde a la AACE “Association for the Advancement of Cost Engineering”), tanto de inversión (CAPEX) como de operación y mantenimiento (OPEX). * Evaluación económica, financiera y de sensibilidad, acorde a la normativa boliviana para la determinación del precio de Generación de Proyectos de Energías Alternativas (Resolución AETN N° 181/2023). El análisis económico considerará las correcciones por las Razones Precio Cuenta de acuerdo a la Resolución Ministerial No 132 del 8 de septiembre de 2020 (VIPFE). * El alcance de la consultoría incluye además la elaboración del plan referencial de implementación del proyecto eólico, estimando el plazo de la etapa constructiva del mismo y el Pliego de Especificaciones Técnicas para licitar la construcción del proyecto. * El consultor realizara la ingeniera básica del proyecto incluyendo un resumen ejecutivo y vocabulario.   1. **Normativa**   El consultor deberá aplicar normas tanto internacionales como nacionales en el desarrollo de este servicio, en lo referente a estudios eólicos, ensayos en terrenos, laboratorios, memorias de cálculo, consideración de equipos e instalación. Además de normas de referencia en la preservación del medio ambiente, salud laboral y seguridad industrial.  Las normas que deberán aplicarse, principalmente según el área de estudio, son las mencionadas en la siguiente tabla y no se limitan a la aplicación de normativas adicionales.   |  |  | | --- | --- | | **Área de Estudio** | **Norma** | | Medición y procesamiento de datos meteorológicos | IEC 61400-12-1:2022, IEC 61400-12-2:2022, MEASNET: Evaluation of Site-specific Wind Conditions, MEASNET: Calculation of specific site AEP | | Sistemas de generación eólica | IEC 61400-1:2019, IEC 61400-5:2020, IEC 61400-6:2020, IEC 61400-12-5:2022, IEC 61400-12-6:2022, IEC 61400-21-1:2019, IEC 61400-21-2:2023, IEC 61400-24:2019, IEC 61400-27-1:2020, IEC 61400-27-2:2020 | | Aerogeneradores | IEC 61400-4:2012, IEC 61400-13:2015, IEC 61400-25-2:2015, IEC 61400-25-3:2015, IEC 61869-3:2011, IEC 61400-24:2019 | | Comunicaciones para monitoreo y control | IEC 61400-25-1:2017, IEC 61400-25-4:2016, IEC 61400-25-5:2017, IEC 61400-25-6:2016, IEC TS 61400-25-71:2019 | | Transformador de potencia | IEC 60076-1:2011, IEC 60071 | | Interruptores de Potencia | IEC 62271-100, IEC 60071 | | Transformadores de Medida | IEC 61869 a 1, IEC 61869-2, IEC 61869-3 y IEC 61869 – 4, IEC 60071 | | Celdas MT | IEC 62271-1:2017, IEC 62271-3:2015, IEC 62271-4:2022, IEC/IEEE 62271-37-013:2021, IEC/IEEE 62271-37-082:2012, IEC 62271-100:2021, IEC 62271-200:2021, IEC 60529, IEC 60282-1:2020, IEC 60071 | | Seccionadores de maniobra y de puesta a tierra | IEC 62271-102:2022, IEC 62271-103:2021, IEC 60071 | | Pararrayos alta tensión | IEC 60099-4:2014, IEC 62155:2003, IEC TS 60815, IEC 60071 | | Red de tierras | IEEE 80-2000 | | Estudios eléctricos | Normas Operativas N°: 30, 11, 17 | | Obras civiles | Manual de Carreteras de la Administración Boliviana de Carreteras (ABC), AASHTO T-180, AASHTO 1993 | | Medio ambiente | Ley de Medio Ambiente N°1333 |  1. **METODOLOGÍA INDICATIVA**   El consultor deberá cumplir con las recomendaciones de la normativa IEC 61400 en su última versión, durante el análisis del viento, diseño del parque eólico, elección de aerogenerador, estudio de ruido, estudio de sombras y condiciones para la protección del aerogenerador contra descargas atmosféricas.  El Estudio deberá cumplir con lo solicitado en el presente documento y tomando en cuenta lo indicado en el reglamento de preinversión aprobado mediante Resolución Ministerial N°115 del Ministerio de Planificación del Desarrollo.   1. **ACTIVIDADES A REALIZAR**    1. **Diagnóstico de la situación actual**   El consultor deberá revisar el Informe Técnico de Condiciones Previas (ITCP), recabar la información mencionada en el ITCP y otra que sea de relevancia para el estudio.  Luego de un análisis de la documentación existente deberá realizar una descripción de los antecedentes, la situación actual del proyecto, área de influencia, características físicas, condiciones socioeconómicas, situación ambiental y riesgo de desastres.   * 1. **Plan de trabajo**   El consultor deberá elaborar una planificación de las actividades a realizar, indicando como se propone ejecutar y concluir el servicio, con el fin de cumplir el alcance establecido en el punto 5, el mismo debe incluir el organigrama, la estructura de desglose de trabajo y el cronograma de trabajo ajustado a la fecha de Orden de Proceder elaborado en MS Project u otra herramienta similar, considerando los plazos establecidos en los términos de referencia.  El consultor deberá proponer las metodologías de los estudios en el plan de trabajo, el cual será aprobado por la supervisión. Las metodologías que el consultor puede proponer se detallan a lo largo de los términos de referencia. Así mismo, el consultor presentará una lista de documentos que entregará en la ingeniería básica que será aprobada por la supervisión.   * 1. **Estudio de mercado**   El consultor deberá presentar una breve descripción del sector eléctrico, con el siguiente contenido mínimo:   * Estructura del Sector Eléctrico Boliviano (Regulador, Operador y Agentes del Mercado en el Sistema de Interconectado Nacional, SIN). * Revisión del Marco regulatorio, político e institucional para las inversiones en parques eólicos y su remuneración. * Condiciones para el suministro de energía eólica a la red. * Competitividad del Proyecto.   La demanda de energía registrada y proyectada (20 años):   * Demanda de energía actual. * Estimaciones de crecimiento de la demanda. * Comportamiento de la demanda.   Variaciones de carga diurnas y estacionales. La oferta de energía registrada y proyectada (20 años):   * Matriz energética actual. * Comportamiento y proyecciones de la oferta del sistema eléctrico boliviano. * Efecto de la implementación del proyecto.   1. **Localización del proyecto**   En el ITCP se define la zona de interés para la localización del proyecto. ENDE, en función a la evaluación del ITCP e inspecciones en campo, proporcionará al Consultor la ubicación de los terrenos potenciales para la implementación del proyecto. El consultor seleccionará la mejor alternativa de los terrenos propuestos para ubicar los elementos del parque eólico, considerando aspectos técnicos que respalden la decisión, en función a la disponibilidad de mediciones de viento, topografía, disponibilidad de terrenos, riesgos y uso de suelos. Asimismo, se deberán tomar criterios ambientales, sociales y económicos. Para dicha selección, el consultor deberá realizar un análisis multicriterio, el cual debe ser aprobado por la Supervisión.  El consultor elaborará una base de datos georreferenciada en un entorno GIS, con la información cartográfica recopilada y generada durante el desarrollo del servicio. La información deberá ser incluida en forma de puntos, líneas, polilíneas, polígonos y raster con las siguientes consideraciones:   * Sistema de coordenadas: WGS 84 * Proyección: UTM WGS84 20 Sur * Unidades: Sistema Internacional Unidades (SI)   En base a la información del ITCP, las visitas que se realicen al terreno, información de fuentes secundarias y sus propias consideraciones, el consultor deberá considerar la disposición para el emplazamiento del Proyecto Eólico Santa Cruz, de 160 MW.   * + 1. **Estudio de restricciones**   Efectuar un análisis de restricciones físicas, legales, industriales, de usos/ocupación del suelo, interconexión eléctrica, cercanía con centros de consumo, aeropuertos, entre otros, que restrinjan el emplazamiento de proyectos eólicos en el área de estudio.   * 1. **Estudios Preliminares**      1. ***Procesamiento y validación de mediciones de viento***   El consultor validará los datos de las torres de medición. Las mediciones de la torre más cercana al diseño propuesto, serán utilizadas como los datos principales, las torres restantes se usarán como apoyo en esta etapa, en caso que el consultor los considere necesarios. En las siguientes etapas, se deben usar estos datos como entrada para complementar el mapeo de viento para el cálculo del potencial energético.  Todos los procedimientos deberán realizarse de acuerdo a las recomendaciones de la norma IEC 61400-12-1.   * + 1. ***Estudio del potencial eólico***   La evaluación del recurso eólico se llevará a cabo siguiendo las recomendaciones de MEASNET en su documento "Evaluation of Site-specific Wind Conditions" y se justificará conceptual y técnicamente según la última edición de la norma IEC 61400-1. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.  El consultor procesará y filtrará los datos de medición de viento proporcionados, correlacionándolos con datos de reanálisis (periodo mínimo de 10 años) de las Series ERA5, MERRA-2, NNRP u otro aprobado por la supervisión, siguiendo los lineamientos de la norma IEC 61400-1. Posteriormente, se realizará un análisis de proyección de velocidad de viento a largo plazo.  Utilizando los resultados de las mediciones de viento en el sitio corregidas a largo plazo, se calculará el mapa de potencial eólico mediante software especializado (WindPRO, WAsP, OpenWind u otro). Este mapa proporcionará información detallada sobre el comportamiento del viento en el área del parque eólico, crucial para la evaluación del emplazamiento y la estimación de la producción de energía.   * + 1. ***Propuesta de aerogeneradores***   La selección de las turbinas debe contemplar las condiciones de viento, la producción de energía (que incrementa con la altura de la torre). Además, se debe tomar en cuenta el tamaño de las turbinas disponibles en el mercado y el diámetro de rotor adecuado para el sitio de implementación del proyecto, considerando las restricciones logísticas.  El consultor deberá proponer 3 modelos de aerogeneradores (de distintos fabricantes) aptos para el sitio de implementación del proyecto considerando sin limitarse a criterios como ser: las características del viento, estudio de restricciones, y, producción de energía estimada (usando software como ser WindPRO, WasP o OpenWind). Posteriormente, la supervisión seleccionará y aprobará el modelo de aerogenerador más adecuado, en base a las recomendaciones del Consultor.  Para el aerogenerador seleccionado, el consultor realizará el micrositing final para una planta de potencia instalada de 160MW, diseño de fundaciones, plataformas, vías de acceso, conexiones eléctricas internas, subestación eléctrica, la interconexión eléctrica al SIN, etc.  En base a lo anterior, usando software especializado (como ser: WindPRO, WasP o OpenWind), deberá estimarse el potencial energético y calcular:   * Energía Anual Producida (AEP). * Producción total (Bruta) a P50, P75, P80, P85 y P90 considerando efecto estela. * Producción total neta aplicando P85. * Pérdidas, por diversos conceptos. * Horas equivalentes netas.   El consultor deberá entregar todos los archivos del modelamiento efectuado para el micrositing del parque, el análisis de la producción de energía, la conexión eléctrica y pérdidas en formato digital nativo, más una breve descripción de los supuestos y del software utilizado para modelamiento. Del mismo modo el Consultor entregará todos los archivos digitales nativos del diseño del proyecto.  De preferencia se deberá usar el software eólico “WindPro” de “EMD International” para realizar el micrositing y diseño del parque eólico.   * + 1. ***Topografía***   El consultor realizará trabajos topográficos para la obtención de cartografía del Proyecto Eólico Santa Cruz, que abarca la hilera de aerogeneradores, la subestación, nueva ruta de acceso que se conectará con la red vial fundamental y el derecho de vía de la línea para la interconexión con el SIN que atraviesa el predio. Deberá garantizar una densidad mínima de 2 puntos/m2 de suelo mediante dron con tecnología LIDAR, definiendo altimetría y planimetría. Se deberán monumentar 4 puntos geodésicos referenciados a la red geodésica nacional que serán empleados para la obtención de la topografía y el sistema de proyección UTM, Datum “WGS-84”.  Asimismo, se realizará paralelamente un levantamiento con estación total o RTK de los elementos singulares más importantes a lo largo del proyecto. Estos elementos singulares son fundamentalmente cercas, obras de drenajes, caminos existentes, lagos, lagunas, torres de energía, telecomunicaciones y otros.  Los planos definitivos seguirán escalas especificadas y se detallarán todos los elementos singulares, puntos de control, límites del terreno y otros, junto a tablas con sus coordenadas UTM respectivas. El consultor deberá especificar los equipos geodésicos y topográficos en el Plan de Trabajo, pudiendo ser reemplazados por orden de la supervisión en caso de incumplimiento.   * + 1. ***Estudios* de Suelos**        1. ***Estudio Geofísico (Resistividad del Suelo) y Estudio Geotécnico***   Los estudios geotécnicos deberán alcanzar el reconocimiento del terreno suficiente para obtener los parámetros necesarios para el diseño civil del parque eólico.  El consultor definirá la ubicación de los sitios para la realización de los estudios, pudiendo modificar la profundidad a la cual se realizarán los ensayos previa aprobación de la supervisión. La supervisión aprobará el plan de ejecución de los ensayos de campo y laboratorio de manera previa a su ejecución (Primer Producto), incluyendo un análisis previo de la ubicación de los ensayos y los resultados esperados.  El alcance referencial de los trabajos de campo a realizar es:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ENSAYOS EN CAMPO** | | | | | **1** | **Ensayos In situ/muestreo** | **Unidad** | **Cantidad** | | 1.1 | Tomografía de resistividad eléctrica (TE) profundidad de investigación 40 metros | Línea (120 metros) | 6 | | 1.2 | Excavación de calicatas, profundidad de 2 m a 4 m | Calicata | 23 | | 1.3 | Perforación para ensayos SPT | Metro lineal | 200 | | 1.4 | Ensayos SPT | Ensayos | 200 | | 1.5 | Ensayos CPT | Metro lineal | 60 |   El consultor deberá realizar mínimamente los siguientes estudios de suelo (Geotécnicos) a partir de las muestras colectadas durante las investigaciones de campo:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ENSAYOS DE LABORATORIO** | | | | | **2** | **Ensayos laboratorio de sedimentos** | **Unidad** | **Cantidad** | | 2.1 | Granulometría | Ensayo | 23 | | 2.2 | Límites de consistencia | Ensayo | 23 | | 2.3 | Contenido de humedad | Ensayo | 23 | | 2.4 | CBR Californian Bearing Ratio (Laboratorio) | Ensayo | 23 | | 2.5 | Doble Hidrometría | Ensayo | 10 | | 2.6 | Triaxial | Ensayo | 10 | | 2.7 | Corte directo CD | Ensayo | 10 | | 2.8 | Ensayo de compresión no confinada | Ensayo | 10 | | 2.9 | Ensayos químicos del suelo | Ensayo | 5 |  * El laboratorio responsable de los ensayos deberá tener certificados de calibración de equipos y deberá ser aprobado previamente por la supervisión. * Las perforaciones para ensayos SPT incluyen adicionalmente un ensayo cada 1 metro de perforación, se estiman alcanzar al menos 10 perforaciones de 30 metros de exploración. * El ensayo CPT incluyen al menos dos exploraciones de 30 metros de profundidad. Si no se alcanza la profundidad esperada, se incluirán puntos adicionales hasta alcanzar los metros lineales previstos. * Ensayo de penetración estándar (SPT) incluirá la recuperación y análisis de muestras tomadas cada 1,5 metros en cada locación de perforación. * La caracterización de suelos (Granulometría, límites de Atterberg, contenido de humedad, CBR) se realizará de las muestras colectadas en las calicatas. * Los estudios de Doble Hidrometría, Triaxial, Corte directo CD, compresión no confinada y Ensayos Químicos de los suelos se realizará a las muestras colectadas en la campaña de perforación. * Parámetros de resistencia en condición drenada (Corte directo) se realizará en suelos granulares. * El ensayo de compresión no confinada se realizará en muestras de sedimentos finos representativos identificados en las excavaciones de las calicatas.   En caso de que se identifique la necesidad de ampliar o modificar el alcance de los estudios de suelos, se coordinará con la supervisión el alcance del mismo.  El consultor deberá presentar los resultados obtenidos en campo, así como los informes técnicos de interpretación de los datos obtenidos:   * Modelo geológico - geotécnico del área de estudio * Perfil geotécnico de cálculo. * Carga admisible a adoptar para la cimentación de los aerogeneradores. * Presencia y profundidad del nivel freático. * Diseño de la explanada y sección del firme de los caminos * Taludes estables en excavaciones. * Excavabilidad de los materiales. * Aprovechamiento de los materiales de excavación. * Capacidad portante. * Resistencia al corte. * Análisis de erosión hidráulica. * Análisis hidrogeológico del área de estudio.   + - 1. ***Estudio Sísmico***   El consultor debe obtener información confiable, por ejemplo, el Observatorio de San Calixto, para elaborar un informe sobre las condiciones del sitio de implementación a un nivel de ingeniería básica para el proyecto eólico considerando la actividad sísmica.   * + - 1. ***Estudio Hidrológico***   El consultor debe realizar un estudio hidrológico y el diseño de los drenajes para el proyecto eólico Santa Cruz. Para ello, se debe realizar un análisis completo de los datos de pluviometría y climatología de la zona de estudio, se debe delimitar y caracterizar los parámetros físicos de las cuencas del sitio del proyecto y se debe establecer los máximos caudales a emplear para diferentes periodos de retorno.  El estudio debe contener los siguientes contenidos mínimos:   * Estudio hidrológico * Cálculo de precipitaciones   Para cubrir todos los casos, los períodos de retorno considerados deben ser los siguientes: 2, 5, 10, 25, 50 y 100 años.   * Delimitación y caracterización física de las cuencas * Curvas de intensidad-duración-frecuencia * Cálculo de caudales * Determinación de parámetros * Cálculo de los caudales máximos   Se debe considerar los siguientes períodos de retorno para el cálculo de caudales máximos: 2, 5, 10, 25, 50 y 100 años.   * Drenaje y alcantarillas   Para el cálculo y dimensionamiento de todos los elementos de drenaje se debe considerar un periodo de retorno de 25 años.   * Drenaje longitudinal * Drenaje transversal * Aguas subterráneas * Inundaciones   Para la determinación de las curvas Intensidad – Duración – Frecuencia (curvas IDF) debe partir de registros de precipitación los cuales deben estar asociados a periodos de retorno de 2, 5, 10, 20, 25, 50 y 100 años.   * + 1. ***Estudio Road Survey***   El consultor llevará a cabo la evaluación de las vías terrestres y fluviales desde el puerto a ser determinado hasta el lugar de implementación del proyecto, con el fin de garantizar la integridad del equipo del aerogenerador seleccionado. Estos estudios abarcarán todos los componentes de los aerogeneradores, así como la(s) grúa(s) principal(es).   * + 1. ***Estudio de Descargas Eléctricas Atmosféricas***   El consultor deberá realizar un estudio para la estimación de descargas atmosféricas sobre los aerogeneradores del parque eólico.  El estudio deber contener los siguientes contenidos mínimos:   * Cálculo de superficies * Método IEC * Método áreas Equivalentes * Método áreas Superpuestas * Método de impactos reales * Base de datos   La base de datos de descargas atmosféricas se debe obtener del SENAMHI.   * Cálculo de densidad de impactos * Cálculo de impactos sobre aerogeneradores * Calculo según IEC 61400-24 * Calculo según Áreas Equivalentes * Calculo según áreas Superpuestas * Calculo según de impactos reales   1. **Ingeniería del Proyecto**      1. ***Micrositing***   El consultor deberá desarrollar un micrositing del parque eólico, considerando la maximización de la producción de energía considerando las pérdidas relacionadas al recurso, perdidas eléctricas, entre otros. Este estudio debe incluir una descripción completa del entorno, topografía y características climáticas. Además, deberá incorporar datos específicos de viento a diversas alturas, incluyendo mediciones a 100m y 120m, así como un análisis de la cizalladura vertical del viento y vientos extremos. También se deberá incluir la ubicación precisa de los aerogeneradores. Todo esto debe cumplir con las normativas IEC 61400-1:2020, garantizando así un diseño seguro que maximice la producción de energía y minimice el impacto ambiental.   * + 1. ***Obras* civiles**        1. ***Vías de acceso y plataformas***   El consultor deberá elegir el camino municipal de acceso desde la ruta R9 y debe verificar si este camino cumple con las especificaciones del transporte de los aerogeneradores seleccionados o las mejoras necesarias para el mismo.  Para los caminos interiores del parque, deberá calcular el ancho desde el que se pueda acceder a todos los aerogeneradores. Igualmente se dimensionarán plataformas de montaje para la instalación y mantenimiento de los aerogeneradores, dichas plataformas contemplarán las dimensiones suficientes para la colocación de la grúa, un área de montaje plana, consolidada y una superficie aledaña para el acopio de las palas.  El encaje de la traza de los caminos interiores al parque eólico, se realizarán considerando las condicionantes que representan los aerogeneradores a situar en el parque, las dimensiones y posición de sus fundaciones, y de las áreas de maniobra necesarias para el estacionamiento de los vehículos de transporte de los equipos y la implantación de las grúas que se emplearán para el montaje de los aerogeneradores.  Se deberán tomar en cuenta las especificaciones del fabricante de los aerogeneradores, como la pendiente máxima, la longitud mínima vertical, el radio de giro mínimo derivados del tipo de máquina a instalar y la longitud de los vehículos.  Para el trazado de los caminos, se deberán seguir las indicaciones del Manual de Trazado Geométrico de la Administradora Boliviana de Carreteras. En las características del trazado de los ejes se considerará que los vehículos que van a circular por los caminos son vehículos especiales de transporte, con una velocidad de circulación no superior a 40 Km/h.  Para las plataformas con problemas para la salida del agua, el bombeo transversal se variará (Según perfiles transversales) para mejorar la evacuación y evitar que dicha agua llegue hasta las cimentaciones, realizando una transición de peralte de acuerdo con el Manual de Trazado de la ABC.  Las plataformas funcionan como áreas de preparación que facilitan el acceso para la excavación de las zapatas y sirven como espacio de estacionamiento para las grúas encargadas del montaje de las torres. Este diseño permite llevar a cabo estas tareas de manera eficiente sin obstruir el tráfico en la vía adyacente. El consultor debe cumplir con las directrices establecidas por la normativa AASHTO T-180 para garantizar la conformidad con los estándares de construcción y seguridad. Además, se espera que el consultor desarrolle un diseño integral que incluya empalmes con otras vías, intersecciones, accesos, zonas de parada y demás elementos contemplados en el diseño geométrico, asegurando la coherencia y armonización de todo el parque eólico, teniendo en cuenta las características específicas de las vías y cumpliendo con la normativa correspondiente.   * **Bases granulares**   El consultor llevará a cabo un análisis y propondrá sistemas de estabilización destinados a mejorar las propiedades de la capa base, sub-base y sub-rasante natural. Se debe considerar el uso del material local como capa sub-base y/o base, o se debe identificar un banco de préstamo disponible, suficiente y lo más cercano al proyecto para el aprovisionamiento de los firmes.  Este enfoque tiene como objetivo asegurar el comportamiento óptimo de la estructura del pavimento, especialmente en situaciones en las que los parámetros físico-mecánicos no cumplen con los mínimos especificados para este tipo de vías. La conformidad con la normativa AASHTO 1993 y las especificaciones de construcción de carreteras de la Administradora Boliviana de Carreteras constituirá un elemento fundamental para dicho análisis y posterior propuesta.   * + - 1. ***Fundaciones***   En el diseño de las fundaciones se deben tomar en cuenta los factores de carga normal, anormal y permanente del aerogenerador, como también los factores de seguridad en la operación, según la última versión de la norma IEC 61400-6.  Del análisis de las características del terreno y de las cargas que transmiten al mismo los aerogeneradores seleccionados, se evaluará la capacidad portante e interacción con el suelo de fundación, se verificará la estabilidad de la estructura y se establecerá el tipo de cimentación más adecuado.  La memoria de cálculo estructural, debe contener, sin ser limitativo del siguiente contenido de referencia:   * Introducción al sistema estructural. * Normas de diseño. * Métodos de Diseño. * Descripción de las Cargas. * Propiedades de los materiales. * Tipo de control y factores de mayoración de carga y minoración de resistencia estructural. * Casos y estados de carga. * Elementos estructurales (Características, secciones, tipos). * Geometría estructural. * Método de modelación. * Análisis de resultados (Reacciones de apoyos, deflexiones o desplazamientos de los nudos, esfuerzos de los elementos). * Deflexiones y/o asentamientos.   El cálculo estructural especificará las resistencias del hormigón, de todos los elementos del Parque Eólico. También determinara la cantidad de acero de refuerzo para considerar en los cómputos métricos.   * + - 1. ***Zanjas y cableado de media tensión***   Los aerogeneradores se conectarán hasta la subestación a construirse para este proyecto, mediante zanjas que contendrán la red subterránea de media tensión, que deberán ser paralelas a los caminos de servicio y por aquellas zonas que sean necesarias.  El Consultor deberá definir la profundidad, ancho y relleno de las zanjas en función al tipo y cantidad de cables que pasarán por las mismas.  El parque eólico evacuará la energía en la subestación a construirse para este proyecto, donde se elevará la tensión a 230 kV. El diseño contemplará que cada uno de los circuitos subterráneos procedentes del parque se conectaran en una celda de media tensión equipada con interruptor automático y protecciones, situada en el interior del edificio de la subestación.  La red de media tensión debe estar diseñada de tal manera que minimice las pérdidas eléctricas, los costos de inversión, considere la seguridad y confiabilidad del sistema. Para lo cual, el consultor debe analizar la configuración más adecuada de la red colectora.  Por cuestiones técnicas, económicas y ambientales, la zanja de cables deberá transcurrir en su gran mayoría paralela a los caminos de acceso a los aerogeneradores.   * + - 1. ***Subestación***   El consultor deberá diseñar y describir las obras civiles de la subestación eléctrica, incluyendo elementos como viales, zapatas, zanjas, drenajes, pórticos y el edificio de control, entre otros.   * + - 1. ***Señalización vertical***   Se deberá incluir la descripción de las características principales de las señales a ser empleadas, así como un listado del tipo de señal y su correspondiente ubicación en los accesos y en el área del Parque Eólico.  Asimismo, deberá detallar en los planos respectivos: la ubicación en planta de las señales y dispositivos de seguridad, detalle de formas, tamaños de las señales, dispositivos y los detalles constructivos de los mismos.   * + - 1. ***Cómputos Métricos y Volúmenes de Obra***   A partir del diseño presentado por el Consultor y aprobado por la Supervisión, se deberá realizar el análisis de cómputos métricos determinando los volúmenes de obra necesarios para el proyecto, que deberán contemplar todas las actividades necesarias para su ejecución.   * + 1. **Diseño *Eléctrico***        1. ***Estudios de interconexión al SIN***   El consultor deberá determinar un año previsto posterior al primer año de operación del parque eólico, en el cual se prevea un cambio considerable en los flujos del SIN. Dicha selección será aprobada por la supervisión.  Los estudios de conexión al sistema eléctrico, deberían incluir:   * Flujo de potencia para el primer año de operación del proyecto y para el año previsto, para los bloques de demanda (máxima, media y mínima) de los periodos seco y lluvioso. * Cálculo de cortocircuito para el primer año y para el año previsto, en cada caso para su respectivo bloque de demanda (máxima, media y mínima), que permitan determinar la máxima y mínima potencia de cortocircuito. * Realizar análisis de contingencias (n-1) para identificar si existen restricciones de transmisión en el área de influencia para el primer y para el año previsto. * Realizar los estudios de estabilidad transitoria para evaluar la respuesta del parque eólico ante variaciones repentinas en la velocidad del viento y contingencias eléctricas. Dichos análisis se llevarán a cabo tanto para el primer año de operación del parque eólico como también para el año previsto.   El Consultor deberá asegurar que el parque eólico cumpla con los requerimientos establecidos en la Norma operativa N°30 del CNDC.  Los parámetros operativos del sistema tanto del lado de generación, como de transmisión, deben encontrarse enmarcados en las “Nuevas Condiciones de Desempeño Mínimo del Sistema Interconectado Nacional” del CNDC.  El consultor deberá entregar todos los archivos del modelamiento formato digital nativo.   * + - 1. ***Red de tierras***   Considerando los resultados del estudio geofísico del terreno el consultor deberá diseñar el sistema de puesta a tierra más adecuado para los aerogeneradores.  El consultor deberá diseñar el sistema de puesta a tierra más adecuada para la subestación eléctrica y de ser necesario para la línea de transmisión.  La red de tierra de la subestación debe seguir los lineamientos de la norma IEEE 80-2000.   * + - 1. ***Protección atmosférica***   Según las características del lugar de emplazamiento del proyecto el consultor deberá realizar el estudio de protección atmosférica de acuerdo a los resultados del estudio de descargas atmosféricas, deberá recomendar los equipos de protección adecuados para cada instalación.     * + - 1. ***Subestación elevadora***   El consultor definirá el Esquema de la subestación, que será aprobado por la supervisión.  Posteriormente, especificará los equipos principales de la subestación y la sala de control. Mínimamente considerará los equipos:   * Bahía * Interruptores. * Seccionadores * Transformadores de medición y protección * Protecciones * Autovalvulas * Transformador de Potencia: * Seleccionar los transformadores de acuerdo con las especificaciones de la norma IEC 60076-1:2011. * Instalaciones Complementarias: * Transformador para Sistemas Auxiliares * Transformador Zig-Zag * Sistemas de Emergencia de Energía * UPS: sistema de alimentación ininterrumpida * Sistema de Detección de Incendios * Edificio de Control: * Celdas de media tensión * Diseñar el edificio para albergar las celdas de media tensión y los equipos de control, protecciones y telecomunicaciones. * Especificaciones del sistema SCADA. * Incorporar sistemas de ventilación y extinción de incendios para garantizar un entorno seguro.   Adicionalmente, el consultor deberá describir el sistema de protecciones, considerando mínimamente los siguientes:   * Relés de Sobrecorriente * Relés de Sobretensión * Relés de Diferencial * Relés de Distancia   La selección de los equipos de la subestación deberá cumplir las normas indicadas en el acápite **Normativa**.   * + - 1. ***Sistema SCADA***   El consultor especificará los elementos del sistema SCADA   * Filosofía de Control del Parque Eólico. * Especificación técnica del sistema SCADA (hardware y Software) * Especificación técnica del Sistema de Seguridad (hardware y Software) * Arquitectura de Control y Seguridad.   + - 1. ***Infraestructura de interconexión***   El consultor deberá proponer la infraestructura necesaria para llevar a cabo la segmentación de la línea de transmisión de 230 kV que atraviesa el proyecto, de acuerdo con las normativas IEC 60811, IEC 61463 y IEEE 81, garantizando su operación segura y confiable.  El análisis debe considerar los siguientes puntos:   * Diseño de la infraestructura de interconexión * Selección de materiales y equipos * Estimación de costos (clase III según la AACE)   1. **Capacitación**   El consultor deberá capacitar al personal del contratante sobre el trabajo realizado en el objeto de la presente consultoría, enfocando especialmente los temas:   * Evaluación del recurso eólico y su modelamiento (con uso del software aplicado). * Estudio de emplazamiento o micrositing de los parques (con uso del software y criterios). * Diseño de fundaciones para los aerogeneradores. * Estudios eléctricos y de interconexión con el SIN (con uso del software y criterios). * Evaluación económica - financiera del proyecto (con aplicación de modelo). * Aspectos Ambientales (con los criterios considerados).   Esta capacitación tendrá una duración mínima de 40 horas. El consultor deberá utilizar los modelamientos efectuados para el cumplimiento del presente servicio.  El consultor deberá proveer al menos una licencia o acceso al software utilizado para la evaluación del recurso eólico, vigente hasta la aprobación del cuarto producto del servicio de consultoría, según el “Cronograma de trabajo”.   * 1. **Evaluación del impacto ambiental**   El consultor deberá elaborar el Formulario de Nivel de Categorización Ambiental (FNCA), Línea base Ambiental y Social, Programa de Prevención y Mitigación y Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PPM-PASA) del proyecto eólico, que cumpla con lo requerido por la normativa ambiental boliviana y con el estado del arte de este tipo de proyectos. Estos documentos serán revisados y aprobados por la supervisión.  Se aclara que estos documentos serán utilizados por ENDE como base para generar una versión final que se presentará a las autoridades, firmado por sus propios profesionales ambientales, en este sentido, el consultor deberá expresar cesión de derechos, si correspondiera.   * + 1. ***Línea Base Ambiental y Social***   El Consultor deberá describir las condiciones actuales del área de influencia (directa e indirecta) del proyecto, que comprende la línea base ambiental y línea base social. El estudio de la línea base debe ser elaborado recopilando información secundaria disponible (no mayor a 10 años), así como información primaria a través de estudios de campo, análisis de laboratorio, entre otros.  En este sentido se debe contemplar, sin ser limitativa, la siguiente información:   * Definición del área de influencia (directa e indirecta) * Línea base ambiental (debe contener la información detallada en el punto 2.3 (inciso a) de la Resolución Administrativa VMABCCGDF N°0028/2018[[1]](#footnote-1) * Línea base social (debe contener la información detallada en el punto 2.3 (inciso b) de la Resolución Administrativa VMABCCGDF N°0028/2018 * Estudios de monitoreo de contaminantes atmosféricos enmarcado en el Reglamento en Materia de Contaminación Atmosférica (RMCA), la NB 62018 Calidad del Aire – Índice de la contaminación atmosférica y la NB 62011 Calidad del aire. * Medición de Nivel de Ruido Ambiental en el área de emplazamiento del Proyecto en función al Reglamento en Materia de Contaminación Atmosférica (RMCA). * Monitoreos de cuerpos de agua o sitios de interés en el área de influencia del proyecto. * Planos y mapas a escalas correspondientes. * Planillas de campo * Información recopilada del Municipio: Certificado de uso de suelo, PTID, entre otros.   Toda la información debe estar apoyada con mapas temáticos. El consultor adjuntara los proyectos de paquetes de mapas (mpkx, ppkx o su equivalente) que contienen un documento de mapa (.aprx) y los datos a los que hacen referencia las capas que éste contiene, permiten gestionar y almacenar el diseño de un mapa, contiene: shapefile, simbología, gráficos, tablas y elementos cartográficos.  De acuerdo a lo establecido normativamente, todos los ensayos, análisis de laboratorio y otros, deben ser ejecutados por laboratorios idóneos que cuenten con los equipos debidamente calibrados por entidades competentes.  El consultor debe considerar las autorizaciones necesarias para el ingreso a las áreas de estudio y desarrollo de trabajos de campo.  Todos los documentos en versión final incluyendo informes, planos, mapas, etc., deberán estar acompañados de la firma y sello de los especialistas y personal que participó en la elaboración de los documentos correspondientes   * + 1. ***Formulario de Nivel de Categorización Ambiental (FNCA)***   El Decreto Supremo N° 3856, de 3 de abril de 2019, establece en su artículo 17 que las personas naturales o jurídicas que pretendan realizar una actividad, obra o proyecto (AOP) que pueda generar impactos ambientales, deberán elaborar el Formulario de Nivel de Categorización Ambiental (FNCA).  La versión preliminar será aprobada por la supervisión, para asegurar que cubra todos los aspectos exigidos por El Decreto Supremo N° 3856 (Anexo A).  Posteriormente, en función al desarrollo del proyecto, ENDE podrá utilizar esta propuesta de Formulario de Nivel de Categorización Ambiental (FNCA) como base para la elaboración de la versión final para su presentación a la Autoridad Ambiental Competente.   * + 1. ***Programa de Prevención y Mitigación (PPM) y Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PASA)***   De acuerdo al listado de AOPs del Anexo A del D.S. 3856, el proyecto se encuentra en el sector energía, subsector energías alternativas (plantas eólicas), y sería clasificado como Categoría III; por tanto, será necesario elaborar un Programa de Prevención y Mitigación y el Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PPM-PASA) que cumpla con lo requerido por la normativa ambiental boliviana.  Sin embargo, por experiencias previas, las autoridades ambientales suelen recomendar complementar el PPM-PASA con otros capítulos adicionales. Por esta razón, la propuesta de PPM-PASA deberá contener lo establecido en el Anexo C-1 del D.S. 3549 y además, deberá contemplar la metodología de identificación de impactos ambientales descrita en la Resolución Administrativa VMABCCGDF N°0028/2018. El contenido del PPM-PASA incluirá, de manera indicativa y no limitativa, el siguiente detalle:   * Resumen * Descripción del proyecto (ubicación, alcance y descripción del proyecto, cronograma de actividades * Mapa de localización que indica el uso del suelo presente en la zona y las posibles áreas ambientalmente sensibles. * Situación ambiental del sitio de emplazamiento del Proyecto (indicar los aspectos más relevantes de los componentes bióticos, abióticos y socioculturales). * Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales en base a las actividades del Proyecto y situación ambiental actual * Estudio socioeconómico, que comprenderá la población social afectada/beneficiada por el proyecto, servicios de educación, salud, energía y actividades socioeconómicas. * Consulta Pública. El Consultor identificará a los actores principales y autoridades a contactar para una futura consulta pública. * Programas de Prevención y Mitigación (PPM) * Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PASA) * Plan de desmonte en las áreas que corresponda * Plan de Manejo de residuos sólidos y líquidos * Análisis de riesgo y plan de contingencias * Plan de Abandono y Restauración * Estimación de costos asociados * Legislación Aplicable * Bibliografía (en base a la RA 0028/2018) * Anexos (Desarrollo de planes, mapas, cuadros, resultados de análisis, etc.).   El PPM-PASA debe cubrir todos los elementos del proyecto (parque eólico, subestación, interconexión, y accesos)  En todo el documento deberán cubrirse las etapas de construcción, operación, mantenimiento, cierre y abandono.   * 1. **Estudio Arqueológico**   El consultor deberá llevar a cabo la identificación y evaluación de posibles hallazgos arqueológicos en el área del proyecto. Al completar este proceso, el consultor debe gestionar la obtención de la **Nota de Conformidad al estudio de Diagnóstico Arqueológico**, la cual es emitida por la Unidad de Herencias Culturales Materiales, para la liberación arqueológica del área de implementación del proyecto, la cual cubre todos los elementos del proyecto (parque eólico, subestación, interconexión, y accesos)   * 1. **Análisis de riesgos (Estudio Hazid)**   Este estudio se realizará para evaluar y comprender los riesgos asociados al proyecto, con el objetivo de prevenir accidentes y minimizar posibles consecuencias. Dicho estudio debe contener mínimamente los siguientes puntos:   1. **Identificación y descripción de riesgos**  * Riesgos técnicos. * Riesgos geográficos * Riesgos financieros. * Riesgos ambientales. * Riesgos sociales.  1. **Evaluación y cuantificación de riesgos** 2. **Medidas de mitigación de riesgos**    1. **Determinación de los Costos de Inversión (CAPEX)**   Comprende los costos de todos los componentes del proyecto, como equipamiento, obras, servicios electromecánicos, costos ambientales, indemnizaciones, supervisión y fiscalización del proyecto.  El presupuesto deberá estar desagregado en al menos los siguientes ítems principales:   * Costo de los aerogeneradores y sus componentes * Costo de montaje (costo de grúas, mano de obra y materiales). * Costos de obras civiles (zanjas, plataformas, drenajes, viales internos y fundaciones). * Costos de Transporte (marítimo, fluvial y terrestre). * Costos de la Subestación Eléctrica. * Costos de la Interconexión al SIN * Costo del terreno * Costos ambientales * Impuestos de importación y desaduanización. * Supervisión. * Fiscalización. * Contingencias.   Es necesario que los presupuestos estén desarrollados acorde a la clase III, de acuerdo con los estándares establecidos por la AACE (Association for the Advancement of Cost Engineering).   * 1. **Plan de operación y mantenimiento con costos asociados (OPEX)**   Estimar costos de Operación y Mantenimiento, para el modelo consensuado con la supervisión, en el periodo de vida útil (normalmente 20 años).  Estimar la depreciación anual de la inversión siguiendo el principio de línea recta (la misma cantidad cada año durante toda la vida), en base a las tasas aprobadas por la Autoridad de Electricidad y Tecnología Nuclear AETN.  La estructura de estos costos deberá contemplar mínimamente lo siguiente:   * Costo de personal * Costo de operación y mantenimiento * Costos administrativos * Costos de seguros y garantías * Costo de monitoreo * Costo de mantenimiento de viales * Alquileres * Impuestos * Tasas/peajes   Todas las hipótesis presupuestarias deberán ser explicadas claramente y descritas.     * 1. **Evaluación Económica**   El consultor deberá considerar aspectos socioeconómicos que abarque las etapas de construcción y operación, considerando los siguientes aspectos:   * La población afectada/beneficiada por el proyecto * Actividades socioeconómicas e ingresos * Calificación de la población ocupada, por tipo de ocupación * Servicios en educación, salud y energía * Niveles de pobreza * Crecimiento poblacional, económico y estimaciones de crecimiento * Se deberá determinar el precio social de la energía y precio social de la potencia   Determinar todos los beneficios relevantes generados por el proyecto como: empleo directo y la generación de ingresos de los beneficiarios, desarrollo de los recursos humanos y crecimiento económico.  Asimismo, el Consultor considerará en la evaluación económica beneficios país, como ser el ahorro por el desplazamiento de gas natural.  Para la evaluación socio-económica del proyecto, se aplicarán correcciones por las Razones Precio Cuenta de Eficiencia, según Resolución Ministerial N° 132 de 8 de septiembre de 2020 (VIPFE), en la evaluación económica del punto anterior.   * 1. **Evaluación Financiera**   La evaluación financiera estará acorde a la metodología de la Resolución AETN 181/2023. Para esto, mínimamente se realizará lo siguiente:   * Calcular el Valor Actual Neto Financiero (VANF) de la inversión a precios constantes, acorde a lo establecido en la Resolución AETN 181/2023; el período previsto será máximo de 20 años. * Determinar la tarifa del proyecto, considerando la Resolución AETN 181/2023. * Calcular la Tasa interna de retorno (TIR) de la inversión para toda la vida del proyecto. * Describir las principales hipótesis (estructura de financiamiento, tasa de interés, periodo de gracia, entre otros).   El análisis debe considerar el peaje de transmisión, los pagos al CNDC y a la AETN. Asimismo, se deben considerar los impuestos correspondientes.   * 1. **Análisis de Sensibilidad**   Para el análisis de sensibilidad, el Consultor identificará diversos escenarios variando parámetros clave como inflación, tasas de interés y costos operativos, acordados con la Supervisión. El análisis de sensibilidad evaluará el efecto en el precio de la energía.  Asimismo, el Consultor considerará un escenario donde estime el monto que tendría que ser asignado al proyecto como donación para que el precio de energía sea igual a 35 USD/MWh.   * 1. **Plan de Implementación**   El consultor debe proporcionar un plan de implementación que recomiende el tipo de contratación (multicontrato, epc, u otro) para la etapa de construcción del proyecto. Para esto, elaborará una tabla comparativa de distintas modalidades de contratación, considerado aspectos como costo, riesgos, ventajas y desventajas. Además, el consultor desarrollará un cronograma de ejecución del proyecto, como se describe a continuación.   * + 1. **Cronograma del proyecto (físico –financiero)**   El Consultor deberá elaborar el cronograma del proyecto que describa las actividades, incluyendo plazos, costos y recursos necesarios para la construcción del proyecto.  El consultor deberá elaborar en MS Project el cronograma del proyecto eólico a un **nivel 3[[2]](#footnote-2).** Este nivel debe incluir los siguientes elementos:   * El alcance del proyecto, incluyendo las actividades principales y los hitos clave. * Las dependencias entre las actividades. * Las fechas de inicio y finalización estimadas para las actividades. * La ruta crítica   El consultor incorporará en el cronograma los hitos de la etapa de ejecución del proyecto. No obstante, tiene la flexibilidad de agregar hitos adicionales según lo considere necesario, mínimamente debería considerar los siguientes hitos:   * Finalización de ingeniería de detalle * Provisión de Equipos * Finalización de Obras Civiles * Instalación de los aerogeneradores * Subestación e interconexión al SIN * Comisionado * Puesta en marcha del Parque Eólico   1. **Pliego de especificaciones técnicas**   El consultor deberá elaborar el Pliego de Especificaciones Técnicas para licitar la construcción del proyecto eólico, en función a los estudios realizados y la normativa boliviana.  Con carácter referencial, las Especificaciones Técnicas deberán tener el siguiente contenido mínimo:   * Definiciones y abreviaturas. * Servicios de Ingeniería que deberá cubrir el Consultor ejecutor[[3]](#footnote-3). * Alcance del Proyecto Eólico   + Modelación y diseño del proyecto eólico a detalle.   + Estudio Hazop.   + Especificaciones mínimas funcionales.   + Especificaciones del aerogenerador.   + Especificaciones de los equipos del proyecto.   + Requisitos del sistema de control del parque (remoto y local).   + Especificaciones de la Estación meteorológica.   + Especificaciones de la red colectora.   + Especificaciones de las puestas a tierra.   + Especificaciones de la subestación eléctrica.   + Fabricación, Empaquetado, Transporte y Entrega en el sitio de construcción.   + Construcción, instalación y montaje de equipos.   + Comisionado.   + Puesta en marcha y pruebas de funcionamiento.   + Cumplimiento de Curva de Potencia (aerogenerador).   + Recepción provisional y definitiva. * Alcance de Obras Civiles   + Procedimiento del Estudio Geotécnico para ingeniería detallada.   + Diseño y volúmenes de Obras Civiles: Cimentaciones, fundaciones, plataformas, zanjas y viales.   + Especificaciones técnicas de obras civiles en la subestación.   + Planos y memorias de cálculo. * Garantías administrativas, legales y operativas. * Seguros. * Normas técnicas y estándares aplicables. * Requisitos ambientales, de salud y seguridad industrial * Sistema de Detección contra Incendios y plan de acción * Rutas de evacuación y puntos de encuentro * Control y Monitoreo de Impactos ambientales * Responsabilidades. * Programa de Ejecución. * Contratos de operación y mantenimiento. * Lista de repuestos * Modelo de Contrato. * Experiencia a exigir a las potenciales empresas proponentes (Presencia en mercados, sumisitos, construcción emplazamiento y mantenimiento).   El consultor deberá plantear una propuesta de mecanismo de calificación de ofertas.  El consultor debe considerar incluir los aspectos normativos correspondientes a las resoluciones de la AETN, normas operativas del CNDC, impuestos entre otros, vinculados al proyecto.   * 1. **Conclusiones y recomendaciones**   El consultor deberá elaborar las conclusiones y recomendaciones del Estudio.   * 1. **Resumen ejecutivo, glosario e índice**   El consultor deberá elaborar un resumen ejecutivo del proyecto que se ubicará al inicio del producto final. Cada producto del servicio debe incluir un glosario de las abreviaciones utilizadas en su elaboración, así como un índice correspondiente.   1. **INFORMACIÓN DE ENDE**   Para la realización de los servicios, ENDE proporcionará al consultor la siguiente información:   * Informes de instalación de las torres de medición. * Datos de medición de las torres de medición.   Toda la información proporcionada por ENDE deberá ser usada con carácter confidencial y solamente para el desarrollo del presente proyecto.  Cualquier otra información necesaria para el buen cumplimiento de los objetivos y del servicio, deberá ser obtenida por el consultor.   1. **PRODUCTOS A ENTREGAR**   El consultor entregará 3 ejemplares originales de cada producto impresos a color, en carpeta(s) blanca(s) de tres perforaciones y en formato digital editable. Los archivos de respaldo en formato digital en dispositivo físico. Además, deberá adjuntar en formato digital las planillas de cálculo Excel, bases de datos, Auto CAD, archivos Project y otros generados en su versión final. Todos los documentos y anexos deben estar en idioma castellano   * 1. **Primer producto**   El consultor entregará un primer producto a los 15 días calendario a partir del día siguiente hábil a la recepción de la orden de proceder, conteniendo el ***Diagnóstico de la situación actual*** y ***Plan de trabajo***. Una vez aprobado este producto, el plan de trabajo solamente podrá ser modificado con la aprobación escrita de la supervisión.   * 1. **Segundo producto**   El segundo producto deberá ser entregado a los 90 días calendario a partir del día siguiente hábil a la recepción de la orden de proceder, conteniendo la **Localización del proyecto (aprobación del sitio), Propuesta de aerogeneradores (aprobación de aerogeneradores), Procesamiento y validación de mediciones de viento, Estudio del potencial eólico, Estudio de Mercado** y **Estudio de Restricciones**.  El consultor deberá entregar todos los estudios originales realizados por él y por las firmas que subcontrate (como Topografía y Suelos/Geotecnia).  La supervisión evaluará y aprobará la propuesta de aerogeneradores y de terreno.   * 1. **Tercer producto**   El tercer producto deberá ser entregado a los 130 días calendario a partir del día siguiente hábil a la recepción de la orden de proceder, conteniendo **la Documentación Civil y Eléctrica,** de acuerdo al desglose del Numeral 8 “Documentos a Entregar del Servicio”  Se entregará los resultados de memorias de cálculo y modelamientos efectuados para el parque, incluyendo archivos digitales del proyecto para los softwares utilizados.   * 1. **Producto Final**   Dentro del plazo de 160 días calendario previstos para la duración del servicio a partir del día siguiente hábil a la recepción de la orden de proceder, el consultor entregará el EDTP del Proyecto Eólico Santa Cruz, producto final del servicio de consultoría, incluyendo todos los aspectos y elementos previstos en el Numeral 5 “Actividades a realizar” y el desglose del Numeral 8 “Documentos a Entregar del Servicio”.  Este producto contendrá también las respectivas conclusiones y recomendaciones.   * 1. **Informes Especiales**   Cuando se presenten asuntos o problemas que incidan en el desarrollo normal del servicio, a requerimiento de ENDE, el consultor emitirá un informe especial sobre el tema específico requerido, conteniendo el detalle y las recomendaciones para que ENDE pueda tomar las decisiones más adecuadas.   * 1. **Plazo de revisión de productos**   Una vez la supervisión haya recibido la primera versión de cada producto, procederá a revisarlo y comunicará sus observaciones al consultor en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente hábil de la recepción. En caso de existir observaciones, se otorgarán diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente hábil de la recepción de dichas observaciones, para que el consultor realice las correcciones correspondientes. El documento final de cada producto deberá ser analizado por la supervisión y dentro del plazo máximo de veinte (20) días calendario, a partir del día siguiente hábil de la recepción de las observaciones al Consultor, la supervisión deberá comunicar su aprobación o rechazo del mismo.  En caso de atrasos en la entrega de productos o por rechazo a la segunda versión de productos, se aplicarán multas de acuerdo al punto 17 – Multas de los Términos de referencia.  Si la fecha de presentación de algún producto corresponde a un día feriado (en Bolivia) o fin de semana, el Consultor deberá hacer la entrega al siguiente día hábil.   1. **DOCUMENTOS A ENTREGAR DEL SERVICIO**   De manera enunciativa y no limitativa, el proponente deberá considerar el siguiente listado de contenidos:   |  | | --- | | **CONTENIDO DEL PRIMER PRODUCTO** | | Diagnóstico de la situación actual | | Plan de trabajo | | **CONTENIDO DEL SEGUNDO PRODUCTO** | | Localización del proyecto (aprobación del sitio) | | Propuesta de Aerogeneradores (aprobación de aerogeneradores) | | Procesamiento y validación de mediciones de viento | | Estudio del potencial eólico | | Estudio de Restricciones | | Estudio de Mercado | | Estudios Topográficos | | Estudio Geofísico y Geotécnico | | Estudio Hidrológicos | | Estudio Sísmico | | Micrositing y layout del parque eólico | | Determinación de la energía anual del parque eólico y factor de planta | | Estudio Road Survey | | **CONTENIDO DEL TERCER PRODUCTO** | | Resumen Ejecutivo | | **Documentación Civil** | | Plano de drenajes y alcantarillas | | Lista de documentos y planos civiles | | Memoria de cálculo de obras civiles del Parque Eólico | | Memoria de cálculo de obras civiles de la subestación eléctrica | | Diseño de caminos de acceso, vías internas y plataformas | | Diseño de Drenajes y Alcantarillas | | Diseño de Fundaciones | | Diseño de Zanjas y ductos para el cableado en Media Tensión | | Layout de Obras Civiles | | Típico de plataformas | | Típico de fundaciones superficiales | | Típico de zanjas y ductos para el cableado en Media Tensión | | Plano de fundación de aerogeneradores | | Plano de fundaciones de la subestación y del trasformador de potencia | | Plano de torre de la estación meteorológica | | Típicos del vallado perimetral | | Lista de materiales para obras civiles | | Cómputos métricos | | **Documentación Eléctrica** | | Layout 3D y 2D de la subestación eléctrica considerando futuras ampliaciones | | Memoria de cálculo de la subestación eléctrica | | Lista de equipos de la subestación eléctrica | | Planos eléctricos | | Estudio de cortocircuito | | Estudio de flujos de carga | | Estudio de estabilidad | | Diseño de infraestructura de interconexión | | Layout de la línea de transmisión | | Memoria de cálculo de conductores | | Memoria de cálculo de canalizaciones y zanjas | | Memoria de cálculo de sistema puesta a tierra | | Memoria de cálculo de apantallamiento de la subestación | | Planos del sistema de apantallamiento | | Memoria de cálculo de pérdidas eléctricas | | Especificación de celdas de media tensión | | Hoja de datos de equipos eléctricos | | Planos del sistema de puesta a tierra | | Diagrama unifilar general | | Diagrama unifilar de baja tensión (subestación) | | Diagrama unifilar de media tensión | | Diagrama unifilar de alta tensión | | Protección Atmosférica | | **CONTENIDO DEL PRODUCTO FINAL** | | Resumen Ejecutivo | | Documentación del primer, segundo y tercer producto (aprobados) | | **Documentación Ambiental** | | Línea Base ambiental | | Evaluación del Impacto Ambiental | | Formulario de Nivel de Categorización Ambiental (FNCA) | | Programa de Prevención y Mitigación y Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PPM-PASA) | | **Estudio Arqueológico** | | Evaluación Arqueológico | | Análisis de Sensibilidad | | **Estudio de Riesgos** | | Análisis de riesgos (Estudio Hazid) | | **Estudio Económico-Financiero** | | Determinación de los Costos de Inversión (CAPEX) | | Determinación del coste de operación y mantenimiento (OPEX) | | Evaluación Económica | | Determinación de la sostenibilidad operativa del proyecto | | Evaluación Financiera | | Determinación de la tarifa del proyecto, considerando la Resolución AETN 181/2023 | | Análisis de Sensibilidad | | **Documentación para planificación** | | Plan de Implementación | | Pliego de Especificaciones Técnicas | | Cronograma de ejecución de la construcción proyecto (físico –financiero) | | **Conclusiones y Recomendaciones** | | Conclusiones y Recomendaciones |   Todos los documentos presentados por el consultor, serán presentados con los respaldos correspondientes a cada tarea realizada; tanto de análisis, laboratorios, memorias de cálculo, planos e información fotográfica.  Todos los estudios subcontratados deberán ser entregados como parte de los documentos.  Todos los modelamientos de software, modelos de evaluación económica financiera, mapas digitales de los parques y otros procesamientos asistidos por computadora deberán ser entregados por el Consultor como parte de los documentos de este contrato (digital editable y con fórmulas).   1. **PLAZO DE EJECUCION**   El servicio tiene una duración de 160 días calendario, a ser computados a partir del día siguiente hábil a la recepción de la Orden de Proceder.   1. **EXPERIENCIA DEL CONSULTOR**   Para la verificación de la experiencia general y específica, el proponente debe adjuntar en su propuesta documentación de respaldo: certificado de cumplimiento de contrato o algún documento equivalente que certifique la conclusión del servicio realizado a conformidad del contratante (en caso de adjuntar contrato debe ser respaldado con un documento que certifique su conclusión a conformidad).   * 1. **Experiencia General**   La Firma Consultora deberá demostrar un período mínimo de cinco (5) años de vigencia a partir de su creación o constitución.   * 1. **Experiencia Específica**   La firma consultora debe evidenciar experiencia concreta en un mínimo de tres (3) proyectos en Estudios de Factibilidad o Diseño o Construcción o Supervisión de proyectos en el sector energético.   1. **PERSONAL CLAVE Y EXPERIENCIA**   Para verificar la experiencia tanto general como específica del personal propuesto, el proponente debe adjuntar a su propuesta la documentación de respaldo correspondiente. Esto incluye certificados de trabajo u otros documentos que respalden la experiencia requerida.  Para verificar la formación del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar a su propuesta copias de títulos, diplomas, certificados emitidos por la entidad competente que impartió el curso u otros documentos válidos que acrediten la formación, como ser: certificados de notas o similares.  Se considera que el personal técnico clave requerido mínimamente será el siguiente:   * 1. **Gerente de Proyecto**   **Formación académica**  Este personal deberá contar con la siguiente formación académica:   * Título profesional en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil u otras ingenierías afines, este requisito es un factor de habilitación. * Curso en el área de Gerencia o Administración o Gestión de Proyectos o similares.   **Experiencia general**    Experiencia general mínima de ocho (8) años a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente. En caso de existir solapamiento entre las actividades, los plazos solo serán considerados una vez.  **Experiencia específica**  Experiencia mínima de cuatro (4) proyectos en el sector eléctrico, a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente, desempeñando el rol de Gerente, director o afín en alguno de los siguientes campos:   * Estudios de preinversión o ingeniería o supervisión o ejecución de proyectos de Subestaciones de Alta Tensión. * Estudios de preinversión o ingeniería o supervisión o ejecución de proyectos de Líneas de Transmisión. * Estudios de preinversión o ingeniería o supervisión o ejecución de proyectos de Generación mayor o igual a 50MW.   De la experiencia mínima de cuatro (4) proyectos en el sector eléctrico, deberá contar con al menos un (1) proyecto en estudios de preinversión o ingeniería o supervisión o ejecución de proyectos de generación eólica mayor o igual a 50MW.   * 1. **Experto en Recursos Eólicos y Proyectos Eólicos**   **Formación académica**   * Título profesional en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Industrial u otra afín, este requisito es un factor de habilitación.   **Experiencia general**  Experiencia general mínima de cinco (5) años a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente. En caso de existir solapamiento entre las actividades, los plazos solo serán considerados una vez.  **Experiencia específica**  Experiencia mínima de cuatro (4) proyectos en el micrositing de parques eólicos, donde el experto haya realizado la ubicación y selección de aerogeneradores, así como la estimación de producción de energía del parque, mediante software especializado. La experiencia se contabiliza a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente, de los cuales, al menos 2 proyectos deben ser en potencia mayor o igual a 50 MW.   * 1. **Experto en Obras Civiles**   **Formación académica**   * Título profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geotécnica, este requisito es un factor de habilitación.   **Experiencia general**  Experiencia general mínima de cuatro (4) años a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente. En caso de existir solapamiento entre las actividades, los plazos solo serán considerados una vez.  **Experiencia específica**  Experiencia mínima de cuatro (4) proyectos, a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente, en alguno de los siguientes campos:   * Diseño o construcción de caminos o plataformas o cimentaciones. * Estudios en geotecnia in situ para proyectos de generación eléctrica. * Diseño o construcción de cimentaciones para aerogeneradores. * Diseño o construcción o supervisión de obras civiles para proyectos de energía eléctrica.   De la experiencia mínima de cuatro (4) proyectos, el experto deberá contar con al menos un (1) proyecto en “Diseño o construcción de cimentaciones para aerogeneradores”.   * 1. **Experto Eléctrico**   **Formación académica**   * Título profesional en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica u otra afín, este requisito es un factor de habilitación.   **Experiencia general**  Experiencia general mínima de cinco (5) años a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente. En caso de existir solapamiento entre las actividades, los plazos solo serán considerados una vez.  **Experiencia específica**  Experiencia mínima de cuatro (4) proyectos, a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente, en alguno de los siguientes campos:   * Ingeniería o construcción o supervisión de los sistemas eléctricos de centrales de generación eléctrica. * Ingeniería de subestaciones eléctricas de tensión mayor o igual a 115 kV. * Estudios Eléctricos para proyectos de generación interconectados al Sistema Interconectado Nacional (SIN) o similares.   De la experiencia mínima de cuatro (4) proyectos, el experto deberá contar con al menos un (1) proyecto en Ingeniería del Sistema Eléctrico de parques eólicos con potencia mayor o igual a 50 MW.   * 1. **Experto Ambiental**   **Formación académica**   * Título profesional en Ingeniería Ambiental, Ingeniería industrial, Ingeniería química, biología o afines, este requisito es un factor de habilitación. El profesional debe contar con el respectivo Registro Nacional de Consultoría Ambiental (RENCA), mínimamente Categoría B. * Curso o Postgrado en Gestión Ambiental.   **Experiencia general**  Experiencia general mínima de cuatro (4) años a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente. En caso de existir solapamiento entre las actividades, los plazos solo serán considerados una vez.  **Experiencia específica**  Experiencia mínima de participación en tres (3) proyectos del sector energético, a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente, en alguno de los siguientes campos:   * Elaboración de Programas de Prevención y Mitigación (PPM) * Elaboración de Planes de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PASA) * Elaboración de Línea Base Ambiental * Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) * Monitoreo ambiental durante la construcción de proyectos del sector eléctrico.   El experto ambiental también estará a cargo de las gestiones sociales, salud y seguridad ocupacional.  **Experto Economista – Financiero**  **Formación académica**   * Título profesional en Ingeniería Financiera, ciencias económicas y administrativas o afines, este requisito es un factor de habilitación. * Curso en Preparación y Evaluación de Proyectos o evaluación de negocios o Finanzas o similares   **Experiencia general**  Experiencia general mínima de cuatro (4) años a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente. En caso de existir solapamiento entre las actividades, los plazos solo serán considerados una vez.  **Experiencia específica**  Experiencia mínima de dos (2) proyectos en el sector eléctrico, a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente, que incluya alguno de los siguientes campos:   * Evaluación Financiera de proyectos de generación de electricidad. * Estudios de Mercado del Sector Eléctrico. * Determinación del precio de la energía eléctrica, acorde a lo establecido en el D.S 4808 o el D.S. 2048.  1. **CONFIDENCIALIDAD**   Los materiales producidos por el consultor, así como la información a la que éste tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, excepto al propietario, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte del propietario en sentido contrario.  Así mismo el consultor reconoce que ENDE es el único propietario de los productos y documentos producidos por el consultor, producto del presente servicio de consultoría.   1. **SEGUROS**   El proponente adjudicado deberá contratar los siguientes seguros, para el proceso de ejecución del EDTP:   1. Seguro de responsabilidad civil. 2. Seguro de transporte y manipulación de equipos y materiales. 3. Seguro contra accidentes personales de su personal dependiente o subcontratado. 4. **SUPERVISIÓN**   ENDE comunicará por escrito al consultor, los datos del o los responsables designados para la supervisión del servicio.  El personal de la supervisión hará seguimiento cotidiano a las actividades del personal del consultor en los diversos campos. Se llevarán a cabo reuniones técnicas de información, análisis, consulta y concertación de normas entre otros.  Con el fin de reducir los plazos de revisión, corrección y aprobación de los informes establecidos, el consultor mantendrá informada a la supervisión del avance de las actividades estipuladas en este documento y la preparación de los informes en sus versiones intermedias o partes disponibles.   1. **RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL CONSULTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL**   El consultor deberá realizar su trabajo, velando por las mejores prácticas de ingeniería y ética profesional.  Todo lo producido bajo estos Términos de Referencia por el consultor como ser, material escrito, digital, gráficos, diapositivas, videos, audios, programas de computación y demás documentación, en el desempeño de sus funciones pasarán a propiedad de ENDE, teniendo éste los derechos exclusivos para publicar o difundir documentos, informes que se originen a partir de dichos materiales. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual con el consultor.   1. **FORMA DE PAGO**   Se establecen la forma de pago:  **Primer pago**  Correspondiente al 20% del monto del contrato a la entrega del primer producto y aprobación por parte de la supervisión que contenga todos los estudios y actividades requeridas para el **primer producto**.  **Segundo pago**  Correspondiente al 20% del monto del contrato a la entrega del segundo producto y aprobación por parte de la supervisión, que contenga todos los estudios y actividades requeridas para el **segundo producto**.  **Tercer pago**  Correspondiente al 25% del monto del contrato a la entrega del tercer producto y aprobación por parte de la supervisión, que contenga todos los estudios y actividades requeridas para el **tercer producto**.  **Cuarto pago**  Correspondiente al 35% del monto del contrato a la entrega del cuarto producto y aprobación por parte de la supervisión, que contenga todos los estudios y actividades requeridas para el **producto final - EDTP**.  El Consultor podrá solicitar un anticipo que no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) y la factura del monto a ser desembolsado.  El importe del anticipo será descontado de los certificados de pago, hasta cubrir el monto total del anticipo.   1. **MULTAS**   Salvo la existencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente comprobadas por la supervisión, se aplicará una multa de 3 por 1.000 del monto total del Contrato, por cada día calendario de atraso, en:   1. La Entrega de los productos establecidos en el punto **7. Productos a Entregar** de los Términos de Referencia, conforme al plazo de entrega establecido para cada producto 2. Los plazos establecidos para la entrega de las correcciones, conforme a lo indicado en el punto 7.6 Plazos de revisión de productos, si existieran observaciones por parte de la supervisión. 3. La presentación de respuestas a consultas escritas por parte de la supervisión en un plazo mayor a cinco (5) días hábiles computables desde su notificación escrita por parte del de la supervisión.   En caso de notificarse rechazo de las correcciones entregadas por parte del consultor en alguno de los productos, se aplicará una multa de 3 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día calendario de atraso, contabilizado a partir de la notificación de rechazo hasta la fecha de recepción de la versión final aprobada por la supervisión. |

1. PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO

El personal técnico clave requerido, es el siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO** | | | | | | |
| **N°** | **Formación** | **Cargo a desempeñar** | **Áreas de especialización** | | **Experiencia específica (\*)** | |
| **Cursos / seminarios realizados** | **Tiempo mínimo de duración del curso para ser considerado en la evaluación (en horas)** | **Área** | **Tiempo mínimo de desarrollo de la consultoría para ser considerada en la evaluación (en meses)** |
| 1 | Título profesional en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil u otras ingenierías afines, este requisito es un factor de habilitación. | Gerente de Proyecto | Curso en el área de Gerencia o Administración o Gestión de Proyectos o similares. | 35 | Cuatro (4) proyectos en el sector eléctrico, a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente, desempeñando el rol de Gerente, director o afín en alguno de los siguientes campos:   * Estudios de preinversión o ingeniería o supervisión o ejecución de proyectos de Subestaciones de Alta Tensión. * Estudios de preinversión o ingeniería o supervisión o ejecución de proyectos de Líneas de Transmisión. * Estudios de preinversión o ingeniería o supervisión o ejecución de proyectos de Generación mayor o igual a 50MW.   De la experiencia mínima de cuatro (4) proyectos en el sector eléctrico, deberá contar con al menos un (1) proyecto en estudios de preinversión o ingeniería o supervisión o ejecución de proyectos de generación eólica mayor o igual a 50MW. |  |
| 2 |
| 2 | Título profesional en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Industrial, u otra afín, este requisito es un factor de habilitación. | Experto en Recursos Eólicos y Proyectos Eólicos | No requiere |  | Cuatro (4) proyectos en el micrositing de parques eólicos, donde el experto haya realizado la ubicación y selección de aerogeneradores, así como la estimación de producción de energía del parque, mediante software especializado. La experiencia se contabiliza a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente, de los cuales, al menos 2 proyectos deben ser en potencia mayor o igual a 50 MW. | 2 |
| 3 | Título profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geotécnica, este requisito es un factor de habilitación. | Experto en Obras Civiles | No requiere | - | Cuatro (4) proyectos, a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente, en alguno de los siguientes campos:   * Diseño o construcción de caminos o plataformas o cimentaciones. * Estudios en geotecnia in situ para proyectos de generación eléctrica. * Diseño o construcción de cimentaciones para aerogeneradores. * Diseño o construcción o supervisión de obras civiles para proyectos de energía eléctrica.   De la experiencia mínima de cuatro (4) proyectos, el experto deberá contar con al menos un (1) proyecto en “Diseño o construcción de cimentaciones para aerogeneradores”. | 2 |
| 4 | Título profesional en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica u otra afín, este requisito es un factor de habilitación. | Experto Eléctrico | No requiere | - | Cuatro (4) proyectos, a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente, en alguno de los siguientes campos:   * Ingeniería o construcción o supervisión de los sistemas eléctricos de centrales de generación eléctrica. * Ingeniería de subestaciones eléctricas de tensión mayor o igual a 115 kV. * Estudios Eléctricos para proyectos de generación interconectados al Sistema Interconectado Nacional (SIN) o similares.   De la experiencia mínima de cuatro (4) proyectos, el experto deberá contar con al menos un (1) proyecto en Ingeniería del Sistema Eléctrico de parques eólicos con potencia mayor o igual a 50 MW. | 2 |
| 5 | Título profesional en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Biología o afines, este requisito es un factor de habilitación. El profesional debe contar con el respectivo Registro Nacional de Consultoría Ambiental (RENCA), mínimamente Categoría B. | Experto Ambiental | Curso o Postgrado en Gestión Ambiental. | 20 | Tres (3) proyectos del sector energético, a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente, en alguno de los siguientes campos:   * Elaboración de Programas de Prevención y Mitigación (PPM) * Elaboración de Planes de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PASA) * Elaboración de Línea Base Ambiental * Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) * Monitoreo ambiental durante la construcción de proyectos del sector eléctrico. | 2 |
| 6 | Título profesional en Ingeniería Financiera, Ciencias Económicas y Administrativas o afines, este requisito es un factor de habilitación. | Experto Economista – Financiero | Curso en Preparación y Evaluación de Proyectos o evaluación de negocios o Finanzas o similares | 40 | Dos (2) proyectos en el sector eléctrico, a partir de la emisión del Título en provisión nacional o equivalente, que incluya alguno de los siguientes campos:   * Evaluación Financiera de proyectos de generación de electricidad. * Estudios de Mercado del Sector Eléctrico. * Determinación del precio de la energía eléctrica, acorde a lo establecido en el D.S 4808 o el D.S. 2048. | 2 |
| (\*) El tiempo requerido para la experiencia específica, no puede ser mayor a la mitad del tiempo estimado para la presente consultoría. | | | | | | |

1. CONSULTORÍAS SIMILARES

La valoración de consultorías similares debe considerar las siguientes categorías:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Área de experiencia específica requerida** | **Tiempo mínimo requerido por cada consultoría para ser considerado en la evaluación de la experiencia específica de la empresa (en meses)** |
| 1 | Experiencia concreta en Estudios de Factibilidad o Diseño o Construcción o Supervisión de proyectos en el sector energético. | 2 |
| El tiempo requerido para la experiencia similar, no puede ser mayor a la mitad del tiempo estimado para la presente consultoría. | | |

**CONSULTORÍAS SIMILARES**

Para la valoración de consultorías similares, debe considerarse el área de desarrollo de las consultorías citándose, entre otras, las siguientes:

1. Estudios de pre inversión
2. Estudios a Diseño Final de todo tipo de proyectos
3. Servicios de capacitación **(NO CORRESPONDE)**
4. Análisis financieros, estudios económicos y de auditoria **(NO CORRESPONDE)**
5. Servicios de consultoría y comerciales **(NO CORRESPONDE)**
6. Informática e ingeniería de sistemas **(NO CORRESPONDE)**
7. Geodesia, fotogrametría, cartografía **(NO CORRESPONDE)**
8. Ingeniería industrial y proyectos **(NO CORRESPONDE)**
9. Temas jurídicos y legales **(NO CORRESPONDE)**
10. Ingeniería mecánica y metalmecánica **(NO CORRESPONDE)**
11. Ingeniería eléctrica y electrónica **(NO CORRESPONDE)**
12. Ingeniería metalúrgica y minería **(NO CORRESPONDE)**
13. Medio ambiente, recursos renovables y no renovables **(NO CORRESPONDE)**
14. Áreas de Producción en general **(NO CORRESPONDE)**

Todas las consultorías de proyectos de preinversión e inversión deben considerar las Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**Documentos Legales y Administrativos**

Formulario A-1 Presentación de Propuesta

Formulario A-2a Identificación del Proponente para Empresas

Formulario A-2b Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales

Formulario A-2c Identificación de integrantes de la Asociación Accidental

Formulario A-2d Identificación del Proponente para Organizaciones no Gubernamentales

**Documentos de la Propuesta Económica**

Formulario B-1 Propuesta Económica

Formulario B-2 Presupuesto Total del Costo de los Servicios de Consultoría

Formulario B-3 Honorarios Mensuales del Personal Asignado

Formulario B-4 Detalle de Alquileres y Misceláneos

**Documentos de la Propuesta Técnica**

Formulario A-3 Experiencia General y Específica del Proponente

Formulario A-4 Hoja de Vida del Gerente

Formulario A-5 Hoja de Vida del Personal Clave

Formulario A-6 Relación de Instalaciones y Equipamiento

Formulario C-1 Propuesta Técnica.

Formulario C-2 Condiciones Adicionales.

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Para Empresas Nacionales, Asociaciones Accidentales u Organizaciones no Gubernamentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - |  |  |  |  | | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

A nombre de ***(Nombre del proponente)*** 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**

1. 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.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. 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.
4. 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 en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. 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 o consolidar el monto del depósito por este concepto, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
9. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos, excepto los Formularios A-4 y A-5 que deberán ser suscritos por el personal propuesto.
10. Declaro que el Gerente y el Personal Clave propuesto se encuentra inscrito en los registros que prevé la normativa vigente, cuando corresponda, y que éste no está considerado como Personal Clave en otras propuestas.

**II.- De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, me comprometo a presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), d), i, j) y l).

1. Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Documentos de constitución de la empresa.
3. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
4. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
5. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT), valido y activo.
6. Declaración Jurada de Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, excepto las empresas de reciente creación.
7. Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
8. Certificado de no Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
9. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.
10. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
11. Documentación que respalde la Experiencia General y Especifica de la Empresa.
12. Documentación que respalde la Experiencia General y Específica, y Formación del personal propuesto.

***(Firma del propietario o representante legal del proponente)***

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas Nacionales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *País* | | |  | *Ciudad* | | | |  |  | *Dirección* | | | | | | |  |  |  |
| **Domicilio Principal:** | | | | | | | |  | | |  |  | | | |  |  |  | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos:** | | | | | | | |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria:** | | | | | | | | | *NIT* | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | |  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
| **Matricula de Comercio:** | | | | | | | *Número de Matricula* | | | |  |  | *Fecha de Registro* | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *(Día* | |  | *Mes* | |  | *Año)* | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.     INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Apellido Paterno | | | |  | Apellido Materno | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | |  |  |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número* | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* | | |  | *Lugar de emisión* | | | | |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *(Día* | |  | *Mes* | |  | *Año)* | |  |  |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | |  |  | | | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |
|  | - Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.  - Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. ***(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **3.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | | **Fax:** | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo Electrónico:** | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
| **Denominación de la Asociación Accidental** | | | | | | | | | **:** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
| **Asociados** | | | | | | | | | **:** | | **#** |  | | **Nombre del Asociado** | | | | | | | |  | | | **% de Participación** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | | 1 |  | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | | 2 |  | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | | 3 |  | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | | ***Número de Testimonio*** | | | | | |  | | ***Lugar*** | | | | | | | |  | |  | | ***Fecha de Inscripción*** | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | | ***(Día*** | |  | ***mes*** | | |  | | ***Año)*** | | | | |  |
| **Testimonio de Contrato** | | | | | | | | | **:** | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
| **Nombre de la Empresa Líder** | | | | | | | | | **:** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
| **2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
| **País** | | | | | | | | | **:** | |  | | | | | | | | | | |  | | | **Ciudad :** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
| **Dirección Principal** | | | | | | | | | **:** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
| **Teléfonos** | | | | | | | | | **:** | |  | | | | | | | | | | |  | | | **Fax :** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
| **Correo electrónico** | | | | | | | | | **:** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
| **3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | | *Ap. Paterno* | | | | | |  | | *Ap. Materno* | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Nombre del representante legal** | | | | | | | | | **:** | |  | | | | | |  | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | | *Número* | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | | | **:** | |  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | | *Número de Testimonio* | | | | | |  | | *Lugar* | | | | | |  | |  | |  | | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | | *(Día* | |  | *mes* | | |  | | *Año)* | | | | |  |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | | | **:** | |  | | | | | |  | |  | | | | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
| **Dirección del Representante Legal** | | | | | | | | | **:** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
| **Teléfonos** | | | | | | | | | **:** | |  | | | | | |  | |  | | |  | | | **Fax :** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
| **Correo electrónico** | | | | | | | | | **:** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
| Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  |
| **4.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  |  | |  | |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | | | **Fax:** | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  |  | |  | |
| **Correo Electrónico:** | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  |  |  | | | | | |  | | | | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  |  | |  | |

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria:** | | | | | | | | | *NIT* | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | |  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
| **Matricula de Comercio:** | | | | | | | *Número de Matricula* | | | |  |  | *Fecha de Registro* | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *(Día* | |  | *Mes* | |  | *Año)* | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.  INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Apellido Paterno | | | |  | Apellido Materno | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | |  |  |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número* | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* | | |  | *Lugar de emisión* | | | | |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *(Día* | |  | *Mes* | |  | *Año)* | |  |  |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | |  |  | | | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2d**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(Para Organizaciones No Gubernamentales**)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ONG**   ***(En este cuadro la ONG debe señalar los datos de su Acta de Fundación, de Estatutos y Reglamento Interno, si corresponde y la Disposición que aprueba su personalidad jurídica correspondiente)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | |
| 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA ONG** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Representante Legal de la ONG** | | **:** | |  | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | |  | | | | |
|  | **Ciudad :** | | | | | | |  |  |  |  | | |  |  |  | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | |  | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | |
| **Domicilio fijado para el proceso de contratación** | | **:** | |  | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | |
| **Teléfonos** | | **:** | |  | |  | | | | | |  | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | |
| **Fax** | | **:** | |  | |  | | | | | |  | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | |
| **Casilla** | | **:** | |  | |  | | | | | |  | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | |
| **Correo electrónico)** | | **:** | |  | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-3**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | | | | | | | | |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Lugar de Realización** | **Monto final percibido por el contrato en Bs.** | **Periodo de Ejecución** | | | **Forma de Participación (Asociado/No Asociado)** |
| **Inicio** | **Fin** | **Tiempo de Ejecución** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PERCIBIDO** | | | |  |  | | | |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el certificado, Acta de Recepción Definitiva u otro documento que acredite su experiencia en cada una de las consultorías detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por el contratante. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***EXPERIENCIA ESPECÍFICA*** | | | | | | | | |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Lugar de Realización** | **Monto final percibido por el contrato en Bs.** | **Periodo de Ejecución** | | | **Forma de Participación (Asociado/No Asociado)** |
| **Inicio** | **Fin** | **Tiempo de Ejecución** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PERCIBIDO** | | | |  |  | | | |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el certificado, Acta de Recepción Definitiva u otro documento que acredite su experiencia en cada una de las consultorias detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por el contratante. | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-4**

**HOJA DE VIDA DEL GERENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Paterno* | |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* | |  |
| **Nombre Completo** | **:** |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Número* | |  | *Lugar de expedición* |  | |  | |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  | |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Edad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Nacionalidad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Profesión** | **:** |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Número de Registro Profesional** | **:** |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **6. DECLARACIÓN JURADA** |
| Yo, ***[Nombre completo de la Persona]*** con C.I. N° ***[Número de documento de identificación],*** de nacionalidad ***[Nacionalidad]*** me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de Gerente, únicamente con ***[Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental]***, en caso que se suscriba el contrato para ***[Objeto de la Contratación]*** con la entidad ***[Nombre de la Entidad]***. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano.  El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta. *Lugar y fecha:* [Indicar el lugar y la fecha] |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados o documentos que respalden la información detalla, en original o fotocopia legalizada. |
| ***(Firma del Profesional Propuesto)***  ***(Nombre completo del Profesional Propuesto)*** |

**FORMULARIO A-5**

**HOJA DE VIDA DEL PERSONAL CLAVE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Paterno* | |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* | |  |
| **Nombre Completo** | **:** |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Número* | |  | *Lugar de Expedición* |  | |  | |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  | |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Edad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Nacionalidad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Profesión** | **:** |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Número de Registro Profesional** | **:** |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **6. DECLARACIÓN JURADA** |
| Yo, ***[Nombre completo de la Persona]*** con C.I. N° ***[Número de documento de identificación],*** de nacionalidad ***[Nacionalidad]*** me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de ***[Cargo en la Consultoría]***, únicamente con ***[Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental]***, en caso que se suscriba el contrato para ***[Objeto de la Contratación]*** con la entidad ***[Nombre de la Entidad]***. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano.  El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta. *Lugar y fecha:* [Indicar el lugar y la fecha] |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados o documentos que respalden la información detalla, en original o fotocopia legalizada.  Este formulario deberá ser presentado para cada uno de los profesionales propuestos. |
| ***(Firma del Profesional Propuesto)***  ***(Nombre completo del Profesional Propuesto)*** |

**FORMULARIO A-6**

**RELACIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **DESCRIPCIÓN** | **MONTO**  **Bs.** |
| **INMUEBLES** |  |  |
| **VEHÍCULOS** |  |  |
| **EQUIPO PRINCIPAL** |  |  |
| **EQUIPO SECUNDARIO** |  |  |
| **EQUIPO DE APOYO** |  |  |
| **OTROS** |  |  |

**FORMULARIO Nº B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DETALLE DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA** | **MONTO TOTAL Bs (Literal)** | **MONTO TOTAL Bs (Numeral)** |
| SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE DISEÑO TÉCNICO DE PREINVERSIÓN (EDTP) DEL PROYECTO EÓLICO SANTA CRUZ |  |  |

**FORMULARIO B-2**

**PRESUPUESTO TOTAL DEL COSTO**

**DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | | | **Monto (Bs)** |
| **I** | **COSTOS DIRECTOS** | | |
| A | Honorarios mensuales del personal asignado (Formulario B-3) |  |
| B | Alquiler y Misceláneos (Formulario B-4). |  |
|  | **SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS (A+B)** |  |
| **II** | **COSTOS INDIRECTOS** | | |
| C | Gastos Generales. |  |
| D | Impuestos y otros (\*). |  |
|  | **SUB TOTAL COSTOS INDIRECTOS (C+D)** |  |
| **III** | **UTILIDAD** | |  |
| **COSTO TOTAL DEL SERVICIO (I + II + III)** | | |  |

**FORMULARIO B-3**

**HONORARIOS MENSUALES DEL PERSONAL ASIGNADO**

**(En Bolivianos)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nómina** | | **Especialidad** | **Actividades a desarrollar** | **Periodo** | **Honorario por periodo** | **Costo honorarios** |
| **Profesionales** | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Técnicos** | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Administrativos** | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Auxiliares** | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | | | | |  |

**FORMULARIO B-4**

**DETALLE DE ALQUILERES Y MISCELÁNEOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **CONCEPTO** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **COSTO UNITARIO**  **(En Bolivianos)** | **COSTO TOTAL** |
| 1 | Oficinas |  |  |  |  |
| 2 | Vehículos, combustible y mantenimiento |  |  |  |  |
| 3 | Equipos (Computadoras, graficadores, reproducciones y otros) |  |  |  |  |
| 4 | Comunicaciones |  |  |  |  |
| 5 | Subcontratos |  |  |  |  |
| 6 | Pasajes |  |  |  |  |
| 7 | Viáticos |  |  |  |  |
| 8 | Otros (detalle de acuerdo a cada caso) |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | | | |  |

**FORMULARIO C-1**

**PROPUESTA TÉCNICA**

| **Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en el numeral 39, 40 y 41.** |
| --- |
| **Propuesta(\*)** |
|  |

(\*) La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología y Plan de trabajo.

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

| **Para ser llenado por la Entidad convocante**  ***(Llenar de manera previa a la publicación del DBC)*** | | | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Condiciones Adicionales Solicitadas (\*)** | **Puntaje asignado (definir puntaje) (\*\*)** | **Condiciones Adicionales Propuestas (\*\*\*)** |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA** | | | |
| 1 | Experiencia Específica en “Estudios de Diseño o Construcción de parques eólicos”. (2 puntos por cada proyecto **adicional a la ya establecida**, hasta un máximo de 6 puntos). | 6 |  |
| **EXPERIENCIA Y/O FORMACION DEL PERSONAL CLAVE** | | | |
| 1 | Certificación del Gerente de Proyecto en Project Management, como ser Project Management Professional (PMP) emitido por Project Management Institute (PMI), Prince 2 o equivalente. | 2 |  |
| 2 | Experiencia Específica del Gerente de Proyecto: 2 puntos por cada proyecto donde haya desempeñado el rol de gerente, director o afín en estudios de preinversión o ingeniería o supervisión o ejecución de proyectos de generación eólica mayor o igual a 50MW” **adicional a la ya establecida,** hasta un máximo de 4 puntos. | 4 |  |
| 3 | Formación Académica del Experto en Recursos Eólicos y Proyectos Eólicos: Curso en el manejo de software de evaluación del potencial eólico y micrositing, como ser: WindPro o Wasp o OpenWind o similares | 3 |  |
| 4 | Experiencia Específica del Experto en Recursos Eólicos y Proyectos Eólicos: 2 puntos por cada proyecto **adicional a la ya establecida**, donde el experto haya realizado el micrositing de parques eólicos con potencia mayor o igual a 50 MW, que incluya la ubicación y selección de aerogeneradores, así como la estimación de producción de energía**,** hasta un máximo de 4 puntos. | 4 |  |
| 5 | Formación Académica del Experto en Obras Civiles: 2 puntos por curso en geotecnia o similares, hasta un máximo de 2 puntos. | 2 |  |
| 6 | Experiencia Específica del Experto en Obras Civiles: 2 puntos por cada proyecto en “Diseño o construcción de cimentaciones para aerogeneradores” **adicional a la ya establecida,** hasta un máximo de 4 puntos. | 4 |  |
| 7 | Formación Académica del Experto Eléctrico: Curso en el manejo de software relacionado a la simulación y análisis de sistemas eléctricos de potencia, como ser: “DigSilent Power Factory” o ETAP o similares. | 2 |  |
| 8 | Experiencia Específica del Experto Eléctrico: 2 puntos por cada proyecto **adicional a la ya establecida,** en la Ingeniería de sistemas eléctricos de parques eólicos con potencia mayor o igual a 50MW, hasta un máximo de 4 puntos. | 4 |  |
| 9 | Experiencia Específica del Experto Economista – Financiero: 2 puntos por cada proyecto que incluya la “Determinación del precio de la energía eléctrica, acorde a lo establecido en el D. S. 4808 o el D.S 2048” **adicional a la ya establecida**. Hasta un máximo de 4 puntos. | 4 |  |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **35** |  |

(\*) Se deberá describir los criterios que se consideren necesarios. Por ejemplo, experiencia especifica del Proponente o del personal clave, condiciones adicionales o mejoras a los Términos de Referencia, siempre y cuando sean: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

(\*\*) La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales solicitadas deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*) El proponente podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio de consultoría ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido el servicio de consultoría.

**ANEXO 4**

**FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Formulario V-1a Evaluación Preliminar para Empresas y Organizaciones no Gubernamentales

Formulario V-1b Evaluación Preliminar para Asociaciones Accidentales

Formulario V-2 Evaluación de la Propuesta Económica

Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica

Formulario V-4 Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para Empresas y Organizaciones no Gubernamentales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | **:** |  |  |  | - |  |  |  |  | - |  | |  | - |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica o Presupuesto Fijo determinado por la**  **entidad** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Número de Páginas de la propuesta** | **:** |  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | |
| **PRESENTÓ** | | **Página N°** |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS** |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-1.** Presentación de Propuesta. |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-2a o A-2d.** Identificación del Proponente, según corresponda. |  |  |  |  |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o Depósito. |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |  |  |  | |
| 1. **Formulario C-1.** Propuesta Técnica |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-2.** Condiciones Adicionales |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-3.** Experiencia General y Específica del Proponente. |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-4.** Hoja de Vida del Gerente. |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-5.** Hoja de Vida del Personal Clave. |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-6.** Relación de Instalaciones y Equipamiento. |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |  |  |  | |
| 1. **Formulario B-1.** Propuesta Económica |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario B-2** Presupuesto Total del Costo de los Servicios de Consultoría. |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario B-3** Honorarios Mensuales del Personal Asignado. |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario B-4** Detalle de Alquileres y Misceláneos |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para Asociaciones Accidentales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | **:** |  |  |  | - |  | |  |  | | |  | - |  | | |  | - |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | **:** |  |  | | | |  |  | |  |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Propuesta Económica o Presupuesto Fijo determinado por la**  **entidad** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Número de Páginas de la propuesta** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | |
| **PRESENTÓ** | | **Página N°** |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS** |  |  |  |  | |  |
| 1. **Formulario A-1.** Presentación de Propuesta. |  |  |  |  | |  |
| 1. **Formulario A-2b** Identificación del Proponente |  |  |  |  | |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o Depósito. |  |  |  |  | |  |
| **Además cada socio en forma independiente presentará:** |  |  |  |  | |  |
| 1. **FORMULARIO A-2c** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental |  |  |  |  | |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |  |  |  | | |
| 1. **Formulario C-1.** Propuesta Técnica. |  |  |  |  | |  |
| 1. **Formulario C-2.** Condiciones Adicionales |  |  |  |  | |  |
| 1. **Formulario A-4.** Hoja de Vida del Gerente. |  |  |  |  | |  |
| 1. **Formulario A-5.** Hoja de Vida del Personal Clave. |  |  |  |  | |  |
| 1. **Formulario A-6.** Relación de Instalaciones y Equipamiento |  |  |  |  | |  |
| **Además, cada socio en forma independiente presentará:** |  |  |  |  | | |
| 1. **Formulario A-3.** Experiencia General y Específica del Proponente |  |  |  |  |  | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |  |  |  | | |
| 1. **Formulario B-1.** Propuesta Económica. |  |  |  |  | |  |
| 1. **Formulario B-2** Presupuesto Total del Costo de los Servicios de Consultoría. |  |  |  |  | |  |
| 1. **Formulario B-3** Honorarios Mensuales del Personal Asignado. |  |  |  |  | |  |
| 1. **Formulario B-4** Detalle deAlquileres y Misceláneos |  |  |  |  | |  |

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | | |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | NOMBRE DEL PROPONENTE | VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA | PRECIO AJUSTADO | OBSERVACIONES |
|  | **(\*)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |

(\*) Si en el Formulario B-1 no existiera discrepancia entre el monto del servicio en numeral y el literal el valor de la PE debe trasladarse a la columna PA

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formulario C-1**  **(Llenado por la Entidad)** | **PROPONENTES** | | | | | | | | |
| **Proponente A** | | **Proponente B** | | **Proponente C** | | | **Proponente n** | |
| **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA Y OTROS ASPECTOS TÉCNICOS** | **PROPONENTES** | | | | | | | | |
| **Proponente A** | | **Proponente B** | | **Proponente C** | | | **Proponente n** | |
| **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** |
| **Formulario A-3** Experiencia General y Específica del Proponente. |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **Formulario A-4** Hoja de Vida del Gerente. |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **Formulario A-5** Hoja de Vida del Personal Clave. |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **Formulario A-6** Relación de Instalaciones y Equipamiento |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONDICIONES ADICIONALES**  **Formula rio C-2 (Llenado por la entidad)** | **Puntaje Asignado** | | **PROPONENTES** | | | | | |
| **Proponente A** | | **Proponente B** | | **Proponente C** | **Proponente n** |
| **Puntaje Obtenido** | | **Puntaje Obtenido** | | **Puntaje Obtenido** | **Puntaje Obtenido** |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES** | **35** | | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** | | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** | | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** |
|  |  | |  | |  | |  |  |
| **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN**  **TÉCNICA** | | **PUNTAJE**  **ASIGNADO** | | **Proponente A** | | **Proponente B** | **Proponente C** | **Proponente n** |
| Puntaje de la Evaluación CUMPLE/NO CUMPLE | | **35** | | ***(si cumple, asignar 35 puntos)*** | | ***(si cumple, asignar 35 puntos)*** | ***(si cumple, asignar 35 puntos)*** |  |
| Puntaje de las Condiciones Adicionales | | **35** | |  | |  |  |  |
| **Puntaje total de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PT)** | | **70** | |  | |  |  |  |

**ANEXO 5**

**MODELO DE CONTRATO**

**ÍNDICE DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

PRIMERA.- Partes Contratantes

SEGUNDA.- Antecedentes Legales del Contrato

TERCERA.- Objeto y causa del Contrato

CUARTA.- Plazo de Prestación del Servicio

QUINTA.- Monto del Contrato

SEXTA.- Anticipo

SÉPTIMA.- Garantía de Cumplimiento de Contrato

OCTAVA.- Domicilio a efectos de Notificación

NOVENA.- Vigencia del Contrato

DÉCIMA.- Documentos de Contrato

DÉCIMA PRIMERA.- Idioma

DÉCIMA SEGUNDA.- Legislación Aplicable al Contrato

DÉCIMA TERCERA.- Derechos del Consultor

DÉCIMA CUARTA.- Estipulaciones sobre Impuestos

DÉCIMA QUINTA.- Cumplimiento de Leyes Laborales

DÉCIMA SEXTA.- Protocolización del Contrato

DÉCIMA SÉPTIMA.- Subcontratos

DÉCIMA OCTAVA Intransferibilidad del Contrato

DÉCIMA NOVENA.- Causas de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito

VIGÉSIMA.- Terminación del Contrato

VIGÉSIMA PRIMERA.- Solución de Controversias

1. **CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Supervisión del Servicio

VIGÉSIMA TERCERA.- Representante del Consultor

VIGÉSIMA CUARTA.- Personal del Consultor

VIGÉSIMA QUINTA.- Informes

VIGÉSIMA SEXTA.- Aprobación de documentos y propiedad de los mismos

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Forma de Pago

VIGÉSIMA OCTAVA.- Facturación

VIGÉSIMA NOVENA.- Modificaciones al contrato

TRIGÉSIMA.- Pago por Servicios Adicionales

TRIGÉSIMA PRIMERA.- Morosidad y sus Penalidades

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- Responsabilidad y Obligaciones del Consultor

TRIGÉSIMA TERCERA.- Suspensión de Actividades

TRIGÉSIMA CUARTA.- Certificado de Liquidación Final

TRIGÉSIMA QUINTA.- Procedimiento de Pago del Certificado de Liquidación Final

TRIGÉSIMA SEXTA.- 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 que corren a su cargo sírvase usted insertar el presente contrato de Servicios de Consultoría, para \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el servicio de consultoría a ser realizado)*** sujeto a los siguientes términos y condiciones:

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)** Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son: \_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar de forma clara y detallada el nombre de la ENTIDAD),*** con NIT Nº \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el Número de Identificación Tributaria)***, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar de forma clara el domicilio de la entidad)***, en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el distrito, provincia y departamento)*** representada legalmente por \_\_\_\_\_\_ ***( registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente de delegación),*** encalidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el cargo del Servidor Público que suscribe el contrato)*** que en adelante se denominará la **ENTIDAD** y la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar la Razón Social de la empresa adjudicada)***, legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el número)*** representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el nombre completo y número de la cédula de identidad del propietario o representante legal habilitado para la suscripción del contrato en representación de la empresa)*** en virtud del testimonio de poder Nº\_\_\_\_***(registrar número)*** otorgado ante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el Nº de Notaria de Fe Publica en la que fue otorgado el poder),*** el \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar la*** ***fecha, día, mes y año)*** *en la \_\_\_\_\_\_\_* ***(registrar el lugar donde fue otorgado el poder)*,** que en adelante se denominara el **CONSULTOR,** quienes celebraran y suscriben el presente Contrato de Consultoría.

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)** Dirá usted que la **ENTIDAD**, mediante Licitación Pública Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(*registrar el número de la Licitación)****,* convocó a empresas consultoras para que presenten sus propuestas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC) aprobado mediante Resolución Nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ **(*registrar el número y fecha de la Resolución de aprobación del DBC),*** proceso de contratación realizado en el marco del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

Que la Comisión de Calificación de la **ENTIDAD**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido el Informe de Evaluación y Recomendación al Responsable del Proceso de Contratación (RPC), quién resolvió adjudicar el servicio de consultoría, mediante Resolución de Adjudicación Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el número y la fecha de la Resolución),*** a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar la razón social del Adjudicado)***, al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses de la **ENTIDAD**.

***(Si el RPC, en caso excepcional decide adjudicar el servicio de consultoría un proponente que no sea el recomendado por la Comisión de Calificación, deberá adecuarse la redacción de la presente cláusula).***

**TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO)** El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Describir de forma detallada el servicio de consultoría que será ejecutado conforme los Términos de Referencia y la propuesta adjudicada)***, hasta su conclusión, que en adelante se denominará la **CONSULTORÍA,** para\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar la causa de la contratación)***, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio y propuesta adjudicada.

**CUARTA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)** El **CONSULTOR** desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance del servicio, la propuesta adjudicada, los Términos de Referencia y el cronograma de servicios en el plazo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma literal y numeral el plazo de prestación del servicio)*** días calendario, plazo que será computado a partir del día siguiente a la emisión de la Orden de Proceder**.**

El plazo establecido precedentemente se distribuye de acuerdo al siguiente detalle: ***(La entidad deberá establecer un cronograma de servicios de la consultoría, consignando mínimamente la movilización, periodo de realización de la consultoría, periodo de aprobación del informe final y otras actividades necesarias para el cumplimiento del servicio y sus plazos en días calendario)***

El plazo de prestación de la **CONSULTORÍA**, podrá ser ampliado en los siguientes casos:

1. Por modificación del servicio, por parte de **LA ENTIDAD**, mediante el procedimiento establecido en la cláusula vigésima novena;
2. Por otras causas previstas en el presente Contrato

**QUINTA.- (MONTO DEL CONTRATO)** El monto total para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma numeral y literal el monto del Contrato, en bolivianos, establecido en la Resolución de Adjudicación). (En Convocatoria Pública Internacional el monto del contrato podrá ser en moneda extranjera, dejando expresamente establecido que el pago se realizará en moneda nacional y al tipo de cambio oficial de compra establecido por el Banco Central de Bolivia en el día de la facturación).***

Queda establecido que el monto consignado en el presente contrato incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del servicio de **CONSULTORÍA**. Este monto también comprende todos los costos referidos a salarios, incidencia en ellos por leyes sociales, impuestos, aranceles, daños a terceros, gastos de seguro de equipo y de accidentes personales, gastos de transporte y viáticos; es decir, todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el monto total del servicio, hasta su conclusión.

Es de exclusiva responsabilidad del **CONSULTOR**, prestar el servicio de **CONSULTORÍA** por el monto establecido como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

***(En caso de no existir anticipo, la entidad deberá reemplazar el texto de la cláusula sexta indicando lo siguiente: “En el presente contrato no se otorgará anticipo.”. Dicha definición debe realizarse antes de la publicación de la convocatoria)***

**SEXTA.- (ANTICIPO)** Después de ser suscrito el Contrato la **ENTIDAD,** a solicitud expresa del **CONSULTOR,** podrá otorgarle un anticipo que no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) y la factura ***(Cuando el objeto de la contratación esté relacionado a la elaboración de estudios a diseño final vinculados a una obra, debe eliminar de la redacción la frase “y la factura”)*** del monto a ser desembolsado.

El **CONSULTOR** deberá solicitar el Anticipo adjuntando en su solicitud la correspondiente Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto solicitado en el plazo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(la entidad deberá establecer el plazo)*** días calendario computables a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

La solicitud del anticipo debe realizarse en el plazo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(la entidad deberá establecer el plazo)*** días calendario computables a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

El importe del anticipo será descontado en \_\_\_\_ ***(indicar el número de certificados de pago acordados entre ambas partes contratantes)*** certificados de pago, hastacubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **CONSULTOR** no haya iniciado la prestación del servicio dentro de los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma literal y numérica, el plazo previsto al efecto)*** días calendario establecidos al efecto, o en caso de que no cuente con las condiciones necesarias para la realización del servicio estipulado en el contrato, una vez iniciado éste.

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

La **CONTRAPARTE** llevará el control directo de la vigencia y validez de la garantía, en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **CONSULTOR** o solicitar a la **ENTIDAD** su ejecución.

En caso de otorgarse anticipo, la Orden de Proceder no podrá ser emitida antes de que se haga efectivo el desembolso total del anticipo.

**SÉPTIMA.- (GARANTÍA** **DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)** El **CONSULTOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el tipo de garantía presentada)****,* Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el número de la garantía presentada)*** emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre del ente emisor de la garantía)***, con vigencia hasta el\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar día, mes y año de la vigencia de la garantía),*** a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD),***por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el monto de la garantía en forma numeral y literal),*** equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

El importe de dicha garantía, será pagado en favor de la **ENTIDAD,** sin necesidad de ningún trámite o acción judicial**.**

Si se procediera a la recepción del producto objeto de la **CONSULTORÍA** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta o Informe correspondiente, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del Contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**EL CONSULTOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato durante la vigencia de éste. La **CONTRAPARTE** llevará el control directo de la vigencia de la garantía en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **CONSULTOR**, o solicitar a la **ENTIDAD** su ejecución.

**OCTAVA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)** Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes debe realizarse por escrito y será enviada:

**Al** **CONSULTOR**:

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

**A LA ENTIDAD**:

***\_\_\_\_\_\_\_ (registrar el domicilio de la Entidad, especificando zona, calle y número del inmueble y ciudad donde funcionan sus oficinas)***

**NOVENA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO).** El presente Contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, por ambas partes, hasta la terminación del contrato.

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

* 1. Documento Base de Contratación, sus aclaraciones y/o enmiendas, si existiesen.
  2. Propuesta adjudicada.
  3. Resolución de Adjudicación.
  4. Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas, cuando corresponda.
  5. Certificado de Información sobre Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
  6. Certificado del RUPE
  7. Garantía de Cumplimiento de Contrato.
  8. Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuando corresponda.
  9. Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
  10. Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, cuando corresponda.
  11. ***(Señalar*** ***otros documentos específicos de acuerdo a la contratación, si corresponde).***

**DÉCIMA PRIMERA.- (IDIOMA)** El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la prestación del servicio de **CONSULTORÍA**, deben ser elaborados en idioma castellano.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO)** El presente contrato, al ser de naturaleza administrativa, se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

* 1. Constitución Política del Estado.
  2. Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
  3. Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
  4. Ley del Presupuesto General del Estado y su reglamentación.
  5. Otras disposiciones relacionadas.

**DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL CONSULTOR)** El **CONSULTOR**, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de **LA ENTIDAD,** por falta de pago del servicio prestado, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito con el respaldo correspondiente, a la **CONTRAPARTE**, hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

La **CONTRAPARTE**, dentro del lapso impostergable de cinco (5) días hábiles, tomará conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada al **CONSULTOR** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, la **CONTRAPARTE** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **CONSULTOR**, para sustentar su decisión.

En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, la **CONTRAPARTE**, podrá solicitar en el plazo de cinco (5) días adicionales, la emisión de informe a las dependencias técnica, financiera y/o legal de la **ENTIDAD**, según corresponda, a objeto de fundamentar la respuesta que se deba emitir para responder al **CONSULTOR.**

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por la **CONTRAPARTE**. ***(Si el plazo de prestación del servicio es corto, el plazo previsto puede ser reducido en concordancia con el plazo de contrato).*** En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del **CONSULTOR** considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo.

**LA** **CONTRAPARTE** y **LA** **ENTIDAD**, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

**DÉCIMA CUARTA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS)** Correrá por cuenta del **CONSULTOR** 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 **CONSULTOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

**DÉCIMA QUINTA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES)** El **CONSULTOR** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia, respecto a su personal.

**EL CONSULTOR** será responsable y deberá mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.

**DÉCIMA SEXTA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)** El presente Contrato, así como sus modificaciones, será protocolizada con todas las formalidades de Ley por **LA** **ENTIDAD.** El importe por concepto de protocolización debe ser pagado directamente por el **CONSULTOR.** En caso que este monto no sea cancelado por el **CONSULTOR**, podrá ser descontado por la **ENTIDAD** a tiempo de hacer efectivo el pago correspondiente.

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

1. Contrato (original).
2. Documento de representación de la **ENTIDAD** y Poder del Representante Legal del **CONSULTOR** (fotocopias legalizadas).
3. Garantías (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 entre las partes.

**(*En caso de que la entidad no haya definido la subcontratación, deberá reemplazar el texto de la cláusula decima séptima indicando lo siguiente: “El presente contrato no prevé la subcontratación.”*)**

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (SUBCONTRATOS)** Las subcontrataciones deberán permitir dar cumplimiento a la ejecución del contrato, bajo la absoluta responsabilidad del **CONSULTOR** y riesgo, siendo directa y exclusivamente responsable por los subcontratos suscritos, así como también por los actos y/u omisiones de los subcontratistas.

Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al **CONSULTOR** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades contraídas en el presente Contrato. Las subcontrataciones que realice el **CONSULTOR** de ninguna manera incidirán en el precio ofertado y aceptado por ambas partes en el presente contrato.La **CONTRAPARTE** realizara el control de ejecución de obra efectuada por los subcontratistas.

El **CONSULTOR** según lo ofertado en su propuesta, podrá realizar las subcontrataciones del **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(establecer el porcentaje ofertado en su propuesta que no deberá exceder el 25% del monto total del contrato)*** delmonto total del contrato, previa autorización de la **CONTRAPARTE**.

En ningún caso el **CONSULTOR** podrá pretender realizar subcontrataciones que no hubiesen sido expresamente previstas en su propuesta.

**DÉCIMA OCTAVA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO).** El **CONSULTOR** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o la subrogación del contrato, total o parcialmente, previa aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

**DÉCIMA NOVENA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).** Con el fin de exceptuar al **CONSULTOR** de determinadas responsabilidades por mora o incumplimiento del presente contrato, la **CONTRAPARTE** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras casusas debidamente justificadas, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre el cumplimiento del presente Contrato.

Se entenderá por hechos Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, como aquellos eventos imprevisibles o inevitables que se encuentren fuera del control y voluntad de las partes, haciendo imposible el cumplimiento de las obligaciones dentro de las condiciones inicialmente pactadas. Los hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, incluyen y no se limitan a: incendios, inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas, bloqueos y/o revoluciones o cualquier otro hecho que afecte el cumplimiento de las obligaciones inicialmente pactadas.

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento o demora en el cumplimiento de la **CONSULTORÍA** odel Cronograma de Servicios, de manera obligatoria y justificada el **CONSULTOR** deberá solicitar a la **CONTRAPARTE** la emisión de un certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, para lo cual deberá presentar todos los respaldos necesarios que acrediten su solicitud y la petición concreta en relación al impedimento de la prestación.

La **CONTRAPARTE** en el plazo de dos (2) días hábiles deberá emitir el certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas o rechazar la solicitud de su emisión de manera fundamentada. Si la **CONTRAPARTE** no da respuesta dentro del plazo referido precedentemente, se entenderá la aceptación tácita de la existencia del impedimento, considerando para el efecto el silencio administrativo positivo. En caso de aceptación expresa o tácita y según corresponda, se procederá a exonerar al **CONSULTOR** del pago de multas.

El **CONSULTOR**, con la aceptación del impedimento emitida por la **CONTRAPARTE** o por aceptación tácita, podrá solicitar a la **ENTIDAD**, la ampliación del plazo del Contrato o la resolución del mismo. En caso de ampliación de plazo el mismo mínimamente deberá considerar un periodo igual al tiempo durante el cual no se haya podido realizar la ejecución del contrato como resultado del hecho de fuerza mayor o caso fortuito, salvo acuerdo en contrario entre las partes.

La solicitud del **CONSULTOR**, para la calificación de los hechos de impedimento, como causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas no serán considerados como reclamos.

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

* 1. **Por Cumplimiento del Contrato** Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el **CONSULTOR** dan por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la **ENTIDAD**.
  2. **Por Resolución del Contrato** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:
     1. **Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al CONSULTOR.** LA ENTIDAD, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

1. Por disolución del **CONSULTOR**.
2. Por quiebra declarada del **CONSULTOR.**
3. Por suspensión de la prestación del servicio de **CONSULTORÍA** sin justificación, por el lapso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el número de días en función del plazo total del servicio que se presta)*** días calendario continuos, sin autorización escrita de la **CONTRAPARTE.**
4. Si emitida la Orden de Proceder, el **CONSULTOR** demora más de quince (15) días calendario en dar inicio a la prestación del servicio. ***(en caso de servicio de corta duración, este plazo puede ser reducido).***
5. Por incumplimiento en relación al personal y equipo ofertados.
6. Por incumplimiento injustificado del cronograma de servicios sin que el **CONSULTOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la **CONSULTORÍA** dentro del plazo vigente.
7. Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas de la **CONTRAPARTE.**
8. Por subcontratación de una parte del servicio sin que ésta haya sido prevista en la propuesta y/o sin contar con la autorización escrita de la **CONTRAPARTE**.
9. Cuando el monto de la multa en la prestación del servicio de **CONSULTORÍA** alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
   * 1. **Resolución a requerimiento del CONSULTOR por causales atribuibles a** la **ENTIDAD.** El **CONSULTOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:
10. Por instrucciones injustificadas de la **ENTIDAD** o de la **CONTRAPARTE**, con conocimiento de la **ENTIDAD**, para la suspensión de la prestación de la **CONSULTORÍA** por más de treinta (30) días calendario.
11. Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD**, pretende efectuar aumento o disminución de los servicio de la **CONSULTORÍA**, sin emisión del Contrato Modificatorio.
12. Por incumplimiento injustificado en el pago de un certificado de pago aprobado por la **CONTRAPARTE**, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de su fecha de aprobación.
    * 1. **Reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza del contrato que implica la realización de prestaciones periódicas y sujetas a cronograma de servicios, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **CONSULTOR,** según corresponda, dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de las prestaciones del servicio, se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intensión de resolución será retirado.

Caso contrario, si al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará, a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **CONSULTOR**, según quien haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada dará lugar a que cuando la resolución sea por causales atribuibles al **CONSULTOR**, se consolide a favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato, manteniéndose pendiente de ejecución la Garantía de Correcta Inversión del Anticipo si se hubiese otorgado anticipo hasta que se efectúe la liquidación del contrato, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite; caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda, en base a la planilla de cómputo de servicios prestados elaborada por la **CONTRAPARTE**.

Cuando la resolución sea por causales atribuibles al **CONSULTOR**, no se reconocerán gastos de desmovilización de ninguna naturaleza.

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

* 1. **Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado.** Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, el **CONSULTOR**,se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite la prestación del servicio, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta notariada dirigida al **CONSULTOR**, suspenderá la ejecución del servicio y resolverá el Contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **CONSULTOR** suspenderá la ejecución del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD**.

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va en contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del servicioy resolverá el **CONTRATO**.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

El **CONSULTOR** conjuntamente con la **CONTRAPARTE**, procederán a la verificación del servicio de **CONSULTORÍA** prestado hasta la fecha de suspensión, evaluando los compromisos que el **CONSULTOR** tuviera pendientes por subcontratos u otros relativos al servicio, debidamente documentados con base a la planilla de cómputo de servicios prestados elaborada por la **CONTRAPARTE**.

Asimismo, la **CONTRAPARTE** deberá considerar para efectos de la liquidación los costos proporcionales que demanden la desmovilización de personal y equipo y algunos otros gastos que a su juicio fueran considerados sujetos a reembolso.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).** En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

1. **CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (SUPERVISIÓN DEL SERVICIO)** Con el objeto de realizar el seguimiento y control de la consultoría a ser prestada por el **CONSULTOR**, la **ENTIDAD** desarrollará las funciones de **CONTRAPARTE**, a cuyo fin designará \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Especificar la profesión y la especialidad del profesional técnico especializado o si corresponde a un equipo multidisciplinario bajo la dirección de un Profesional Técnico especializado en que ejercerá la Jefatura del equipo)***.

La **CONTRAPARTE,** será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con la **CONSULTORÍA** a ser realizada por el **CONSULTOR**, bajo los términos del presente Contrato y los documentos que forman parte del mismo.

La **CONTRAPARTE,** tendrá la autoridad necesaria para conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento del presente Contrato, de acuerdo a las atribuciones e instrucciones que por escrito le confiera expresamente **LA** **ENTIDAD**.

La **ENTIDAD** a través de la **CONTRAPARTE**, observará y evaluará permanentemente el desempeño del **CONSULTOR**, a objeto de exigirle o en su caso mejorar el desempeño y eficiencia en la prestación de su servicio, o de imponerle sanciones.

**VIGÉSIMA TERCERA.- (REPRESENTANTE DEL CONSULTOR)** El **CONSULTOR** designa como su representante para la ejecución del presente contrato, al **GERENTE DE PROYECTO**, personal considerado en la propuesta adjudicada, como profesional titulado, con suficiente experiencia en la dirección de **CONSULTORÍAS** similares, que lo cualifican como idóneo para llevar a cabo satisfactoriamente la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA** objeto del presente contrato, mismo que será presentado oficialmente antes del inicio del trabajo, mediante comunicación escrita dirigida a **LA CONTRAPARTE.**

El **GERENTE DE PROYECTO** tendrá residencia en el lugar previsto en el Documento Base de Contratación; prestará servicios a tiempo completo y está facultado para:

1. Dirigir el servicio de **CONSULTORÍA.**
2. Representar al **CONSULTOR** durante toda la prestación del servicio.
3. Mantener permanentemente informada a la **CONTRAPARTE** sobre todos los aspectos relacionados con el servicio.
4. Mantener coordinación permanente y efectiva con la Oficina Central del **CONSULTOR.**
5. Presentar el Organigrama completo del personal del **CONSULTOR**, asignado al servicio.
6. Es el responsable del control de la asistencia, así como de la conducta y ética profesional de todo el personal bajo su dependencia, con autoridad para asumir medidas correctivas en caso necesario.
7. Cuidará de la economía con la que debe desarrollarse la prestación del servicio de Consultoría, a efectos de cumplir con el presupuesto asignado.

En caso de ausencia temporal del servicio, por causas emergentes del presente contrato, u otras de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, con conocimiento y autorización de la **ENTIDAD** a través de la **CONTRAPARTE**; asumirá esas funciones el profesional inmediato inferior, con total autoridad para actuar en legal representación del **CONSULTOR.**

Esta suplencia será temporal y no deberá exceder los treinta (30) días hábiles, salvo casos de gravedad, caso contrario el **CONSULTOR** deberá proceder a sustituir al **GERENTE DE PROYECTO**, presentando a consideración de la **ENTIDAD** una terna de profesionales de similar o mejor calificación en relación al profesional que será reemplazado.

Una vez que la **ENTIDAD** acepte por escrito al nuevo **GERENTE DE PROYECTO,** éste recién entrará en ejercicio de la función.

**VIGÉSIMA CUARTA.- (PERSONAL DEL CONSULTOR)**

* 1. **Asignación de personal:** El **CONSULTOR** debe asignar para la ejecución del servicio de **CONSULTORÍA**, al personal profesional y técnico experimentado, de acuerdo al número y especialidades señaladas en su propuesta, de acuerdo al cronograma de servicios.
  2. **Cambio de personal:** Cualquier cambio de personal profesional y técnico propuesto por el **CONSULTOR** tendrá carácter excepcional y deberá estar previamente autorizada por la **CONTRAPARTE.** Elreemplazo de personal será factible sólo cuando la formación, capacidad y experiencia del nuevo personal sea igual o superior al personal propuesto en la oferta del **CONSULTOR**.
  3. **Retiro de personal del CONSULTOR a solicitud de la ENTIDAD:** El **CONSULTOR** retirará del servicio a cualquier personal cuyo cambio justificado sea solicitado por la **ENTIDAD**, sustituyéndolo por otro de nivel similar o superior. En este caso, los gastos que resulten emergentes del cambio, correrán por cuenta del **CONSULTOR**.
  4. **Seguros:** El **CONSULTOR** contratará exclusivamente por su cuenta los seguros necesarios para la cobertura de cualquier riesgo que implique la ejecución del servicio de **CONSULTORÍA**. La cobertura de los seguros debe considerar el inicio del servicio hasta su conclusión, y debe emitirse por los conceptos siguientes, cuyo costo estará incluido en los precios de contrato:

1. Accidentes o incapacidad para el personal del **CONSULTOR**, de acuerdo a la Ley General del Trabajo del Estado Plurinacional de Bolivia.
2. Seguro contra todo riesgo, de los vehículos y equipo asignados al servicio.
3. ***(incluir si corresponde otro tipo de seguros según las características de la prestación del servicio de consultoría)***
   1. **Coordinación con la oficina principal del CONSULTOR:** El **CONSULTOR** a través del personal de su oficina principal, coordinará y efectuará el control respectivo de la marcha del servicio de **CONSULTORÍA** y mantendrá contacto permanente con el **GERENTE DEL PROYECTO** (o con el suplente de éste), visitando periódicamente y cuantas veces sea necesario, el lugar de prestación del servicio, las oficinas y/o los lugares de trabajo. Los salarios, pasajes y viáticos de su personal que realice esta coordinación o seguimiento, no serán reconocidos de forma separada, por cuanto forman parte de los costos indirectos de la propuesta del **CONSULTOR**.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (INFORMES)** El **CONSULTOR**, someterá a la consideración y aprobación de la **ENTIDAD** a través de la **CONTRAPARTE**, los siguientes informes:

* 1. **Informe Inicial:** En **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** ***(registrar el número de ejemplares)*** ejemplares, a los \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar de forma numeral y literal el plazo)*** días calendario, computables desde el día siguiente de la recepción de la Orden de Proceder, serán presentados a la **CONTRAPARTE**. Dicho informe deberá contener el cronograma de servicios ajustado a los plazos solicitados por la **ENTIDAD**, detallando las actividades a realizar e indicando como se ejecutará y concluirá la **CONSULTORÍA**.Este cronograma de servicios, una vez aprobado, solamente podrá ser modificado con la aprobación escrita de la **ENTIDAD**, en la instancia competente.
  2. **Informes Periódicos:** En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el número de ejemplares)*** ejemplares y conforme los plazos definidos en el cronograma de servicios, serán presentados a la **CONTRAPARTE** y contendrán el avance de la **CONSULTORÍA**, consignado en el Documento Base de Contratación y un detalle de: ***(La ENTIDAD podrá considerar como contenido de los informes: Problemas más importantes encontrados en la prestación del servicio y el criterio técnico que sustentó las soluciones aplicadas en cada caso; Comunicaciones más importantes intercambiadas con la CONTRAPARTE; Información sobre modificaciones; Información miscelánea u otro contenido que permitan comunicar el avance y desarrollo de la CONSULTORÍA en relación al cumplimiento del producto final o si corresponde a los productos intermedios completos)***
  3. **Informes Especiales:** Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal del servicio de **CONSULTORÍA**, a requerimiento de la **ENTIDAD** a través de la **CONTRAPARTE**, el **CONSULTOR** emitirá informe especial sobre el tema específico requerido, en ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (establecer el numero)*** ejemplares, en el plazo de ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Registrar el plazo de forma numeral y literal)*** días calendario computable a partir del día siguiente de la solicitud, conteniendo el detalle y las recomendaciones para que la **ENTIDAD** pueda adoptar las decisiones más adecuadas.
  4. **Producto Final:** Dentro del plazo previsto, el **CONSULTOR** entregará el producto final objeto del servicio de **CONSULTORÍA**, incluyendo todos los aspectos y elementos previstos en el alcance de Trabajo y Propuesta adjudicada.

Este informe contendrá también las respectivas conclusiones y recomendaciones a efectos de que la **ENTIDAD** tome y asuma las acciones técnicas, económicas, legales u otras que correspondan.

El documento final debe ser presentado por el **CONSULTOR** dentro del plazo previsto, en\_\_\_\_\_\_\_ ***(Especificar el número de ejemplares)*** ejemplares.

En caso que el documento final presentado fuese observado por la **ENTIDAD**, será devuelto al **CONSULTOR**, a fin de que este realice las complementaciones o correcciones pertinentes, dentro del plazo que la **ENTIDAD** prevea al efecto de forma expresa en la carta de devolución del documento final.

**VIGÉSIMA SEXTA.- (APROBACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPIEDAD DE LOS MISMOS)**

* 1. **Procedimiento de aprobación:** La **CONTRAPARTE** una vez recibidos los informes, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen de la **CONSULTORÍA** y hará conocer al **CONSULTOR** la aprobación de los mismos o en su defecto comunicará sus observaciones. En ambos casos la **CONTRAPARTE** deberá comunicar su decisión respecto al informe en el plazo máximo de \_\_\_\_\_ ***(registrar el plazo de forma literal y numeral, de acuerdo a la magnitud del servicio)*** días calendario computados a partir de la fecha de su presentación. Este plazo no incluye el de las posibles observaciones, comentarios o solicitudes de información adicionales. Si dentro del plazo señalado precedentemente, la **CONTRAPARTE** no se pronunciara respecto al informe, se aplicará el silencio administrativo positivo, considerándose a los informes como aprobados.

El documento final, deberá ser analizado por la **ENTIDAD**, en el nivel operativo correspondiente y dentro del plazo máximo de veinte (20) la **CONTRAPARTE** deberá comunicar su aprobación o rechazo del mismo. En caso de aprobación del informe, también deberá emitir la planilla de cómputo de servicios prestados.

El **CONSULTOR** se obliga a satisfacer dentro del plazo de **\_\_\_\_\_** ***(registrar el plazo de forma numeral y literal, de acuerdo a la magnitud del servicio)*** días hábiles de su recepción, cualquier pedido de aclaración efectuado por la **CONTRAPARTE.**

* 1. **Propiedad de los documentos emergentes de la CONSULTORÍA:** El documento final en original, copia y fotocopias del mismo, como su soporte magnético, y otros documentos resultantes de la prestación del servicio, así como todo material que se genere durante los servicios del **CONSULTOR**, son de propiedad de la **ENTIDAD** y en consecuencia, deberán ser entregados a ésta a la finalización del servicio, quedando absolutamente prohibido al **CONSULTOR** difundir dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento escrito previo de la **ENTIDAD.**

El presente Contrato otorga a la **ENTIDAD** el derecho de autor, derechos de patente y cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual sobre los documentos emergentes de la **CONSULTORÍA**, en cumplimiento del Contrato.

El **CONSULTOR** está prohibido de divulgar o revelar cualquier información reservada y confidencial a la que pueda tener acceso en la ejecución del Contrato, a menos que se le haya autorizado por escrito. Esta prohibición se extiende igualmente a los empleados, representantes y subcontratistas del **CONSULTOR.**

El **CONSULTOR** sólo podrá mencionar el servicio a terceros, como prueba de sus antecedentes profesionales, sobre lo cual la **ENTIDAD** emitirá la certificación detallada pertinente.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (FORMA DE PAGO)**El pago se realizará de acuerdo al avance de la **CONSULTORÍA**, conforme lo establecido en el presente contrato, según el siguiente detalle: ***(La entidad deberá establecer el número de pagos y su porcentaje en relación al monto total del contrato y el cronograma de servicios)***

El **CONSULTOR** presentará a la **CONTRAPARTE**, para su revisión en versión definitiva, el informe periódico y un certificado de pago debidamente llenado, con fecha y firmado por el **GERENTE DE PROYECTO**, que consignará todas las actividades realizadas para la ejecución de la **CONSULTORÍA**.

Los días de retraso en los que incurra el **CONSULTOR** por la entrega del informe periódico y el respectivo certificado de pago, serán contabilizados por la **CONTRAPARTE**, a efectos de deducir los mismos del plazo en que la **ENTIDAD** haya demorado en realizar el pago de los servicios prestados.

La **CONTRAPARTE**, dentro del plazo previsto para la aprobación de documentos indicará por escrito la aprobación del informe periódico y del certificado de pago o los devolverá para que el **CONSULTOR** realice las correcciones necesarias para su nueva presentación con la nueva fecha.

El informe periódico y el certificado de pago, aprobado por la **CONTRAPARTE**, (con la fecha de aprobación), será remitido a la dependencia que corresponda de la **ENTIDAD**, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles computables desde su recepción, para que se procese el pago correspondiente.

El pago de cada certificado, se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha del procesamiento de pago por la dependencia prevista por la **ENTIDAD**.

El **CONSULTOR** recibirá el pago del monto consignado en el certificado de pago, menos las deducciones que correspondiesen.

Si el pago del certificado no se realizara dentro de los treinta y tres (33) días hábiles computables a partir de la fecha de remisión de la **CONTRAPARTE** a la dependencia prevista de la **ENTIDAD** para el pago, el **CONSULTOR** tendrá derecho a reclamar por el tiempo transcurrido desde el día treinta y tres (33) hasta el día en que se haga efectivo el pago, la ampliación de plazo por día de demora para efectos de compensación según corresponda.

Si en ese tiempo, el pago que se realiza es parcial, sólo podrá reclamar la compensación en tiempo por similar porcentaje al que falta recibir en pago.

Si la demora de pago parcial o total, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación del certificado de pago, el **CONSULTOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés sobre el monto no pagado por cada día adicional de retraso, a partir del día sesenta y uno (61), calculado basándose en la tasa de interés pasiva anual promedio ponderada nominal del sistema bancario por el monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre 365 días y multiplicándola por el número de días de retraso que incurra la **ENTIDAD**.

En caso de que se hubiese pagado parcialmente el certificado de avance del servicio, el reclamo corresponderá al porcentaje que resta por ser pagado.

A este fin el **CONSULTOR** deberá hacer conocer a la **ENTIDAD** la demora en el pago (en días), mediante nota dirigida a la **CONTRAPARTE** dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes a la fecha de haberse hecho efectivo el pago parcial o total, quien pondrá de inmediato a conocimiento de la **ENTIDAD**.

En cada caso, el informe de la **CONTRAPARTE** consignará también la deducción de los días de demora en la presentación del certificado en que en su caso hubiese incurrido el **CONSULTOR**.

En caso de que el **CONSULTOR**, no presente a la **CONTRAPARTE** el respectivo certificado de pago hasta treinta (30) días calendario posteriores al plazo previsto en el cronograma de servicios, la **CONTRAPARTE** deberá elaborar el certificado en base a los datos de control del servicio prestado que disponga y lo enviará para la firma del **GERENTE DE PROYECTO**, con la respectiva llamada de atención por este incumplimiento contractual, advirtiéndole de las implicancias posteriores de esta omisión.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (FACTURACIÓN)** El **CONSULTOR** emitirá la factura correspondiente a favor de la **ENTIDAD** por el anticipo, cuando éste exista y ***(Cuando el objeto de la contratación esté relacionado a la elaboración de estudios a diseño final vinculados a una obra debe eliminar de la redacción la frase “por el anticipo, cuando éste exista y”)*** una vez que cada informe periódico y el certificado de pago hayan sido aprobados por la **CONTRAPARTE**. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, la **ENTIDAD** no hará efectivo el pago.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)**

* 1. El presente contrato podrá ser modificado dentro de los alcance previsto en el inciso a) del Artículo 89 de las NB-SABS, siempre y cuando exista acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán, estar orientadas por la causa del contrato y estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación.

Las modificaciones al contrato serán consideradas sólo en caso extraordinario en que el servicio deba ser complementado y se determine una modificación significativa en la **CONSULTORÍA** que conlleve un decremento o incremento en los plazos o alcance. **LA** **CONTRAPARTE** deberá formular el documento de sustento técnico-financiero que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento. Esta(s) modificación(es) no deberá(n) exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal. Toda modificación que se pretenda realizar deberá ser concertada previamente, a efectos de evitar reclamos posteriores. El informe-recomendación y antecedentes será cursado por la **CONTRAPARTE** a la **ENTIDAD**, quien luego de su análisis a través de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre de la dependencia responsable del seguimiento del servicio)***, realizará el procesamiento del análisis legal y formulación del Contrato modificatorio, antes de su suscripción.

El Contrato Modificatorio debe ser emitido y suscrito por ambas partes de forma previa a la ejecución de las prestaciones efecto de la modificación y en ningún caso constituye un documento regularizador de procedimiento de prestación de los servicios, excepto en casos de emergencia probada y justificada, que incida en la prestación del servicio objeto de la **CONSULTORÍA**.

* 1. La **ENTIDAD** a través de la **CONTRAPARTE** se reserva el derecho de emitir instrucciones para que el **CONSULTOR** efectúe los ajustes de rutina o especiales en el desarrollo cotidiano del Servicio de **CONSULTORÍA**, o ajustes en el cronograma de servicios, para la cual solo será necesaria la emisión de una instrucción expresa emitida por la **CONTRAPARTE**.

**TRIGÉSIMA.- (PAGO POR SERVICIOS ADICIONALES)** Los servicios adicionales ordenados conforme la modalidad descrita en la cláusula Vigésima Novena, serán pagados según lo expresamente establecido en el Contrato Modificatorio.

En caso de existir estos servicios adicionales, el **CONSULTOR** los consignará en el certificado de pago.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)** Queda convenido entre las partes contratantes, que salvo la existencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente comprobados por la **CONTRAPARTE**, se aplicarán por cada día de retraso la siguiente multa:

***(La ENTIDAD deberá definir la multa diaria a ser aplicada eligiendo entre el 3 por 1.000 hasta el 8 por 1.000 del monto total del Contrato, por cada día de atraso. La definición de la multa dependerá del margen de espera que la ENTIDAD pueda otorgar a los retrasos y en a la premura que tenga la entidad en relación a la ejecución de la CONSULTORÍA)***

Las causales para la aplicación de multas son las siguientes:

1. Cuando el **CONSULTOR**, no entregara los productos establecidos en la cláusula Vigésima Quinta dentro de los plazos previstos en el cronograma de servicios de la **CONSULTORÍA**;
2. Cuando el **CONSULTOR** dentro de los cinco (5) días hábiles, computables desde su notificación escrita conforme lo previsto en la Cláusula Octava, no responda a las consultas formuladas por escrito por la **ENTIDAD** o por la **CONTRAPARTE**, en asuntos relacionados con el objeto del presente contrato.

En todos los casos de resolución de contrato por causas atribuibles al **CONSULTOR**, la **ENTIDAD** no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por la **CONTRAPARTE**, con base a los informes que se emitan producto del desarrollo de la **CONSULTORÍA**, bajo su directa responsabilidad, de los Certificados de pago o en la Liquidación del contrato realizada por cumplimiento del contrato o por resolución del mismo.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR)**

* 1. **Responsabilidad Técnica:** **EL** **CONSULTOR** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente contrato, conforme lo establecido en los Términos de Referencia y su propuesta.

En consecuencia el **CONSULTOR** garantiza y responde del servicio prestado bajo este Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito o de cualquier personal bajo su dependencia que haya participado de la prestación del servicio, para realizar cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del contrato, se obliga a atender los requerimiento y estar a completa disposición de la **ENTIDAD**.

En caso de no responder favorablemente a dicho requerimiento, la **ENTIDAD** hará conocer a la Contraloría General del Estado, para los efectos legales pertinentes, en razón de que el servicio ha sido prestado bajo un contrato administrativo, por lo cual el **CONSULTOR** es responsable ante el Estado.

El **CONSULTOR,** en ningún caso efectuará pagos a terceros, ni aceptará pagos indirectos de terceros, en relación con el servicio objeto de este Contrato, o con los pagos que de éstos deriven.

No deberá tener vinculación alguna con empresas, organizaciones, funcionarios públicos o personas que puedan potencialmente o de hecho, derivar beneficio comercial del servicio encomendado al **CONSULTOR,** o de los resultados o recomendaciones de éste.

Bajo esta responsabilidad se establece que el **CONSULTOR,** se hará pasible a las sanciones legales pertinentes, cuando se haya establecido su culpabilidad, por la vía legal correspondiente.

* 1. **Responsabilidad Civil:** El **CONSULTOR** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del servicio bajo este Contrato.

**TRIGÉSIMA TERCERA.- (SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES) LA** **ENTIDAD** está facultada para suspender temporalmente los servicios que presta el **CONSULTOR**, en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o razones convenientes a los intereses del Estado; para lo cual notificará al **CONSULTOR** por escrito por intermedio de la **CONTRAPARTE**, con una anticipación de cinco (5) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser total o parcial.

En este caso la **ENTIDAD** reconocerá a favor del **CONSULTOR** los gastos en que éste incurra por mantenimiento del personal en el servicio objeto de la **CONSULTORÍA**, siempre y cuando el lapso de la suspensión sea mayor a los (10) diez días calendario. A los efectos del pago de estos gastos, la **CONTRAPARTE** llevará el control respectivo de personal paralizado y elaborará el respectivo informe conteniendo el importe y plazo que en su caso corresponda.

Asimismo, el **CONSULTOR** podrá solicitar a la **ENTIDAD** la suspensión temporal de sus servicios en la **CONSULTORÍA**, cuando se presentan situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **CONSULTOR** en la prestación de sus servicios, esta suspensión puede ser parcial o total. Dichasuspensión podrá efectivizarse siempre y cuando la **ENTIDAD** la autorice de manera expresa considerando como incumplimiento toda suspensión realizada sin autorización. De manera excepcional la **ENTIDAD** podrá realizar la aprobación de suspensiones que se hayan realizado sin autorización previa, siempre y cuando dichas suspensiones se hayan generado en situaciones de extrema necesidad o emergencia debidamente comprobadas por el **CONSULTOR**. Cuando el servicio fuera totalmente suspendido por más de diez (10) días calendario a efectos de reconocimiento del pago, se seguirá el procedimiento ya previsto en la presente cláusula.

Si los servicios se suspenden parcial o totalmente por negligencia del **CONSULTOR** en observar y cumplir correctamente las estipulaciones del contrato y/o de los documentos que forman parte del mismo, el tiempo que los servicios permanezcan suspendidos, no merecerán ninguna ampliación del plazo del servicio o ajuste de plazos del cronograma de servicio, ni corresponderá pago alguno por el personal parado.

**TRIGÉSIMA CUARTA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)** Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de entrega del producto final o a la terminación del contrato por resolución, el **CONSULTOR** con base a la planilla de cómputo de servicios prestados, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio de **CONSULTORÍA,** con fecha y la firma del **GERENTE DEL PROYECTO,** a la **CONTRAPARTE** para su aprobación. La **ENTIDAD** a través de la **CONTRAPARTE** se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el **CONSULTOR**, no presente a la **CONTRAPARTE** el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, la **CONTRAPARTE** deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al **CONSULTOR.**

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra, la devolución o ejecución de garantías, el cobro de multas y penalidades, la recuperación del anticipo y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acrecencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

La **CONTRAPARTE** y la **ENTIDAD** no darán por finalizada la liquidación del contrato, si el **CONSULTOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos, por lo que la **ENTIDAD** a través de la **CONTRAPARTE** podrán efectuar correcciones en el Certificado de Liquidación Final aprobado reservándose el derecho de que aún después del pago final, en caso de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al **CONSULTOR.**

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la autoridad competente de **LA** **ENTIDAD** luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

Este cierre de Contrato no libera de responsabilidades al **CONSULTOR**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación.

**TRIGÉSIMA QUINTA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DEL CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)**

**EL** **CONSULTOR** deberá tener presente que deberá descontarse del importe del Certificado de Liquidación Final los siguientes conceptos:

1. Sumas anteriores ya pagadas en los certificados.
2. Reposición de daños, si hubieren.
3. El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
4. Las multas y penalidades, si hubieren.
5. Por la protocolización del contrato, si este pago no se hubiere hecho efectivo oportunamente.

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

Preparado así el Certificado de Liquidación Final y debidamente aprobado por **LA** **CONTRAPARTE**, ésta lo remitirá a la dependencia de **LA** **ENTIDAD** que realiza el seguimiento del servicio, para su conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; de no existir observación alguna para el procesamiento del pago, autorizará el mismo.

Este proceso utilizará los plazos previstos en la cláusula Vigésima Séptima del presente Contrato, para el pago de saldos en caso que existiesen

**TRIGÉSIMA SEXTA.- (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 servidor público habilitados para la suscripción del Contrato)****,* en representación legal de **LA** **ENTIDAD**, y el\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre del propietario o representante legal del CONSULTOR, habilitado para suscribir el Contrato)*** en representación legal del **CONSULTOR**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del 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 suscriba el contrato).***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ***(Registrar el nombre y cargo del Funcionario habilitado para la firma del contrato)*** |  | ***(Registrar la razón social del Consultor)*** |

1. La línea base ambiental, en función de los estudios de campo realizados de flora y fauna (identificación de especies, mapeo de rutas migratorias, etc.) deberá incluir un plan de manejo flora y fauna, además un plan específico de manejo de aves y murciélagos. [↑](#footnote-ref-1)
2. Project Management Institute (PMI). Practice Standard for Scheduling. 2nd edition Pg 39&71. Extraído de: <https://www.pmi.org/-/media/pmi/documents/public/pdf/certifications/practice-standard-scheduling.pdf?v=c7ca2721-8c26-4e07-ba47-069d0987bc0c&rev=eed9ee4249bf49df8b40fc2c54bb8000> [↑](#footnote-ref-2)
3. Los estudios de interconexión al SIN deben cumplir con las normativas operativas 11 y 30 del CNDC [↑](#footnote-ref-3)