****

***DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTA***

***SERVICIOS GENERALES***

***CONTRATACIÓN DIRECTA GIRO EMPRESARIAL (CDGE)***

***CONTRATACIÓN DIRECTA REGULAR***

**CÓDIGO INTERNO**

 **ENDE-CDGE-R-2025-019**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**GOSE – RCBJ – MANTENIMIENTO MAYOR DEL GRUPO GENERADOR SCANIA DEL SISTEMA AISLADO SENA – GESTION 2025**

Cochabamba, septiembre 2025

CONTENIDO

[1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc210141338)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc210141339)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS EN LA CONTRATACIÓN DIRECTA REGULAR 1](#_Toc210141340)

[4. ENMIENDAS 1](#_Toc210141341)

[5. AMPLIACIÓN DE PLAZO 1](#_Toc210141342)

[6. GARANTÍAS 1](#_Toc210141343)

[7. RECHAZO DE PROPUESTAS 2](#_Toc210141344)

[8. SUSTANCIABILIDAD DE LA OFERTA 2](#_Toc210141345)

[9. ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES 2](#_Toc210141346)

[10. AMPLIACIÓN DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS 3](#_Toc210141347)

[11. DECLARATORIA DESIERTA 4](#_Toc210141348)

[12. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS 4](#_Toc210141349)

[13. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 4](#_Toc210141350)

[14. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4](#_Toc210141351)

[15. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4](#_Toc210141352)

[16. IDIOMA 4](#_Toc210141353)

[17. VALIDEZ DE LA PROPUESTA 4](#_Toc210141354)

[18. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 5](#_Toc210141355)

[19. PRESENTACION DE PROPUESTAS 6](#_Toc210141359)

[20 APERTURA DE PROPUESTAS 6](#_Toc210141360)

[21 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 7](#_Toc210141361)

[22 FORMA DE ADJUDICACIÓN 7](#_Toc210141362)

[23 EVALUACIÓN PRELIMINAR 7](#_Toc210141363)

[24 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 7](#_Toc210141364)

[25 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 8](#_Toc210141365)

[26 APROBACIÓN DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE CALIFICACION, ADJUDICACION Y FORMALIZACION DE LA CONTRATACION O DECLARATORIA DESIERTA 8](#_Toc210141366)

[27 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO 9](#_Toc210141367)

[28 MODIFICACIONES AL CONTRATO 9](#_Toc210141368)

[29 PRESTACIÓN DEL SERVICIO 9](#_Toc210141369)

[30 CIERRE DEL CONTRATO 10](#_Toc210141370)

[31 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 10](#_Toc210141371)

[32 CRONOGRAMA DE PLAZOS 11](#_Toc210141372)

[33 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL SERVICIO GENERAL 12](#_Toc210141373)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de Contratación Directa Regular da cumplimiento al Reglamento Específico RE-SABS EPNE (Cuarta Versión) de la Empresa Nacional de Electricidad – ENDE, aprobado con Resolución de Directorio N° 005/2025 de fecha 25 de febrero de 2025 y Manual de Procedimiento de Contrataciones para Actividades Relacionadas Directamente con el Giro Empresarial o de Negocios, aprobado mediante Resolución Expresa de la MAE de ENDE.

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Empresas legalmente constituidas en Bolivia;
2. Asociaciones Accidentales entre empresas legalmente constituidas en Bolivia;
3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS EN LA CONTRATACIÓN DIRECTA REGULAR
	1. **Inspección previa (No se requiere)**
	2. **Consultas escritas sobre el Documento de Requerimiento de Propuestas (No se requiere)**
	3. **Reunión De Aclaración (No se requiere)**
4. ENMIENDAS

La entidad convocante podrá ajustar el Documento de Requerimiento de Propuestas con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, antes de la fecha límite establecida para la presentación de propuestas.

La Enmienda será aprobada y visada por el RCD, misma que será notificada en el sitio Web de ENDE http://www.ende.bo/nacional-internacional/vigentes/.

1. AMPLIACIÓN DE PLAZO

El RCD podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas del Documento de Requerimiento de Propuestas, mediante Enmienda publicada.

1. GARANTÍAS
	1. **Tipo de Garantías requeridas**

Se establecen los siguientes tipos de garantía, que deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata:

1. **Boleta de Garantía**. Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente.
2. **Garantía a Primer Requerimiento**. Emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente.
3. **Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento**. Emitida por una empresa aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente.

Es obligación del proveedor mantener siempre actualizadas las garantías. ENDE podrá solicitar cuando corresponda la renovación de las garantías.

* 1. **Garantías Según el Objeto**

ENDE definirá la presentación de garantías según el objeto de contratación establecido en el presente Documento de Requerimiento de Propuestas.

1. **Garantía de Seriedad de propuesta (No se requiere)**
2. **Garantía de Cumplimiento de Contrato**

Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato. Será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y deberá ser presentada para la suscripción del contrato.

Cuando se tengan programados pagos parciales en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del 7% o más de cada pago.

1. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo** **(No se requiere)**
2. RECHAZO DE PROPUESTAS

Procederá el rechazo de las propuestas, cuando:

* La propuesta sea presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente Documento de Requerimiento de Propuestas.
* El proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
* El proponente presente dos o más propuestas.
1. SUSTANCIABILIDAD DE LA OFERTA

Se considera una oferta sustancial, si la propuesta técnica cumple con el objeto de la contratación.

1. ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES

**9.1 Errores Subsanables**

Errores que inciden sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma, sin afectar la legalidad ni la solvencia de la propuesta y es susceptible de ser corregido o reparado, se establecen como errores subsanables los siguientes:

1. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
2. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el Documento de Requerimiento de Propuestas.
3. Cuando se reciban formularios sin firma, a excepción del formulario de declaración jurada de presentación de propuesta, se solicitará al proponente envíe el formulario firmado sin alterar lo declarado inicialmente; en el plazo que establezca el RCD.
4. Cuando los formularios soliciten información de respaldo y ésta no haya sido presentada, se requiera complementación y/o aclaración, podrá ser solicitada al proponente otorgando un plazo para tal efecto.
5. Cuando la garantía de seriedad de propuesta presente errores en monto (solo cuando es menor), plazo y objeto de contrato y la misma sea reemplazada en un plazo que determine el RCD.
6. Cuando el proponente presente un formato diferente al solicitado que contenga la información requerida, a excepción de la declaración jurada de presentación de propuesta.
7. Cuando la experiencia del personal técnico o propuesta técnica de la empresa en la fase de evaluación no sea clara y sustentable. El proponente deberá aclarar o sustentar la información sin modificar los datos declarados en el formulario en el plazo que determine el RCD. La información requerida quedará registrada en Acta suscrita por todos los miembros de la Comisión de Calificación de Propuestas y será notificada a todos los proponentes a través de sus correos electrónicos.
8. Cuando exista discrepancia entre los montos de la propuesta indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
9. Si el resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, es incorrecto, prevalecerá el precio unitario para obtener el monto total revisado. Cuando la diferencia entre el monto total propuesto y el monto total revisado sea menor o igual al dos por ciento (2%) y esta diferencia sea positiva o negativa. Los errores aritméticos serán evaluados por: ítems, lotes, tramos o paquetes.
10. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en el Documento de Requerimiento de Propuestas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron solicitadas y/o se consideren beneficiosas para la empresa.

Todos los errores subsanables deberán ser mencionados en el informe de evaluación. En caso de requerir información adicional o complementaria, ésta deberá ser solicitada por la Comisión de Calificación de Propuestas a través del Responsable de Contratación Directa (RCD) de forma escrita (correo electrónico o carta).

**9.2 Errores No Subsanables**

Son causales de descalificación:

1. Cuando las propuestas no cumplan con los requisitos establecidos en el Documento de Requerimiento de Propuestas, siempre y cuando los mismos no puedan ser subsanados.
2. Presentar el Formulario de Declaración Jurada sin firma o con una firma que no corresponda a la del representante legal autorizado.
3. Presentar el Formulario de Declaración Jurada con una firma escaneada.
4. La falta de presentación de formularios solicitados en el Documento de Requerimiento de Propuestas, excepto lo establecido en el inciso f) del Artículo 18 del presente Manual.
5. La falta de presentación de la propuesta técnica o parte de ella.
6. La falta de presentación de garantía de seriedad de propuesta cuando corresponda.
7. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento, salvo que el Documento de Requerimiento de Propuestas prevea que sea por ítem, lote, tramo o paquete.
8. Cuando el proponente presente dos o más alternativas con propuestas económicas diferentes.
9. Cuando el proponente presente dos o más alternativas para un ítem, lote, tramo o paquete o de la oferta total con propuestas económicas diferentes.
10. Si el resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad es incorrecto, prevalecerá el precio unitario para obtener el precio total revisado. Cuando la diferencia entre el monto total propuesto y el monto total revisado sea mayor al dos por ciento (2%) y esta sea positiva o negativa. Los errores aritméticos serán evaluados por forma de adjudicación: ítems, lotes, tramos o paquetes.
11. Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
12. AMPLIACIÓN DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El RCD podrá ampliar el plazo de presentación de la documentación requerida para firma de contrato, ante solicitud justificada del proponente adjudicado.

En caso de existir observaciones en los documentos solicitados para elaboración del contrato, el RCD podrá solicitar complementación de la documentación y otorgar un nuevo plazo para su presentación.

1. DECLARATORIA DESIERTA

El RCD declarará desierta la convocatoria, cuando:

1. No se hubiera recibido ninguna propuesta;
2. Todas las propuestas económicas hubieran superado al Precio Referencial;
3. Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el Documento de Requerimiento de Propuestas aun después de solicitado la complementación y/o aclaración de la propuesta inicial
4. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos aun después de solicitado la complementación y/o aclaración o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.
5. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS

El proceso de Requerimiento de Propuestas podrá ser cancelado, suspendido o anulado, por ENDE, en cualquier momento antes de la suscripción del contrato u orden de compra/servicio.

ENDE no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

La cancelación, suspensión y anulación se ajustará a lo establecido en el Artículo 28 del Decreto Supremo N° 0181.

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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 expresiones de interés, 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.

La validez de la propuesta se computará a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

* 1. 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 (en caso de haber sido solicitadas), 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.
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, en caso de que esta haya sido requerida.
3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Todos los formularios de la propuesta, solicitados en el presente Documento de Requerimiento de Propuestas, se constituirán en Declaraciones Juradas.

1.
2.
3. 1. El proponente deberá presentar los siguientes Formularios:
4. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma original del representante legal.
5. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a).
6. Formulario de Detalle de Experiencia General y Especifica del proponente (Formulario A-3);
7. Formulario de Hoja de Vida del Personal (Formulario A-4). Este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto;
8. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
9. Formulario de Propuesta Técnica (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
	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.

### La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma original del representante legal.
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b);
3. Formulario de Detalle de Experiencia General y Especifica del proponente (Formulario A-3);
4. Formulario de Hoja de Vida del Personal (Formulario A-4). Este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto;
5. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1)
6. Formulario de Propuesta Técnica (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C - 2).

### Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar:

1. Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c para Asociaciones Accidentales)

La experiencia para Asociaciones Accidentales, será la suma de las experiencias individualmente declaradas por las empresas que integrarán la Asociación.

1. PRESENTACION DE PROPUESTAS
2. 1. **Forma de presentación**
		1. La propuesta deberá ser presentada en sobre dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, Nombre del Proponente y el objeto de la Convocatoria.
		2. La propuesta debe ser presentada en un ejemplar.
	2. **Plazo y lugar de presentación**
		1. Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente Documento de Requerimiento de Propuestas.

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

* + 1. Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.
	1. **Modificación y retiro de propuestas**

Las propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas. Para este propósito el proponente deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta (ya sea para modificación o retiro), que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a la entidad convocante, la misma que deberá ser registrada en el libro de actas de recepción de propuestas.

1. APERTURA DE PROPUESTAS
	1. Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, la Comisión de Calificación de Propuestas, procederá a la apertura de las propuestas en la fecha, hora y lugar señalados en el presente Documento de Requerimiento de Propuestas.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la participación de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, de manera presencial o virtual según las direcciones (links) establecidos en la convocatoria.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación de Propuestas suspenderá el Acto de Apertura y recomendará al RCD 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 la nómina de las propuestas físicas presentadas y rechazadas, según el Acta de Recepción.
2. Apertura de todas las propuestas físicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura.
3. 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.
4. Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, registrados en el Formulario correspondiente.
5. Registro del nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica, en el formulario correspondiente.
6. Cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.
7. Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas que deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación de Propuestas y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo.
8. 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 de Propuestas en el proceso de evaluación.
	2. La Comisión de Calificación de Propuestas y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.
9. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas aplicara el siguiente Método de Selección y Adjudicación:

1. Precio Evaluado Mas Bajo
2. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por el total

1. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada la Comisión de Calificación de Propuestas determinará si las propuestas recibidas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la propuesta, utilizando el Formulario de verificación correspondiente.

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO
	1. **Evaluación 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 columna Precio Ajustado (PA) del Formulario V-2.

* + 1. **Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo.**

De la columna Precio Ajustado, del Formulario V-2, se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

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

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

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-3. En caso de cumplir, se recomendará su contratación.

Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Formulario V-2 (columna Precio Ajustado), y así sucesivamente.

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

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

1. Nómina de los Proponentes participantes.
2. Cuadros de evaluación.
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
4. Causales para la descalificación, cuando corresponda.
5. Recomendación de contratación del proveedor identificado o declaratoria desierta.
6. Otros aspectos que la Comisión de Calificación de Propuestas considere pertinentes.
7. APROBACIÓN DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE CALIFICACION, ADJUDICACION Y FORMALIZACION DE LA CONTRATACION O DECLARATORIA DESIERTA
	1. **APROBACION**

El RCD, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Contratación del Proveedor Identificado o Declaratoria Desierta, analiza el informe y aprueba el mismo.

* 1. **ADJUDICACION CONTRATACION O DECLARATORIA DESIERTA**

El RCD adjudicara mediante resolución expresa al proveedor identificado recomendado; instruyendo a la Unidad Administrativa solicite la documentación para la formalización de la contratación.

En caso de Declaratoria Desierta, se procederá con la elaboración de Resolución o Nota de Declaratoria Desierta (según corresponda), la cual será publicada en la página: <http://www.ende.bo/nacional-internacional/vigentes/>

* 1. **NOTIFICACION AL PROVEEDOR IDENTIFICADO Y FORMALIZACION DE LA CONTRATACION**

ENDE procederá a notificar la adjudicación al proveedor identificado, solicitando la presentación de toda la documentación para la formalización de la contratación.

* 1. **CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES**

Etapa posterior a la notificación de adjudicación en procesos de contratación, donde de manera justificada el RCD, el Gerente de Área de la Unidad Solicitante (a quien este delegue), la Comisión de Calificación, y el proponente adjudicado, podrán acordar las mejores condiciones de contratación, cuando la magnitud y complejidad de la misma así lo amerite. El RCD realizará la convocatoria para la Concertación.

1. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO
	1. El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato u orden de servicio, los originales o fotocopias solicitadas de los documentos señalados en el Documento de requerimiento de propuestas (Formulario A-1).
	2. ENDE verificará la autenticidad del Certificado RUPE presentado por el proponente identificado de las propuestas, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.
	3. ENDE establecerá el plazo de entrega de documentos, si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.
	4. En caso de que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o varios documentos, requeridos para la suscripción de contrato u orden de servicio y estas hayan sido aceptadas, por ENDE, se procederá de acuerdo al numeral 9.3 del presente documento.
	5. Cuando el proponente adjudicado, desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato u orden de servicio, su propuesta será descalificada, procediéndose a la adjudicación de la segunda propuesta mejor evaluada y así sucesivamente.
	6. Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el proponente adjudicado existan observaciones, ENDE procederá de acuerdo al numeral 9.3 del presente documento. En caso de no subsanar las observaciones, se procederá a su descalificación y la adjudicación a la segunda propuesta mejor evaluada y así sucesivamente.
2. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por informe técnico y legal que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento.

El contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificatorio cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato sin dar lugar al incremento de los precios unitarios; o adendas en caso de aclaraciones y/o modificaciones del contrato.

1. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio deberá efectuarse cumpliendo con las Especificaciones Técnicas, establecidos en el contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad de la entidad contratante.

1. 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.

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |
| --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN**
 |
|  |
| Entidad Convocante | EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad de contratación | CONTRATACION DIRECTA REGULAR |  | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso | ENDE-CDGE-R-2025-019 |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Objeto de la contratación | GOSE – RCBJ – MANTENIMIENTO MAYOR DEL GRUPO GENERADOR SCANIA DEL SISTEMA AISLADO SENA – GESTION 2025 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Método de Selección y Adjudicación | X | Precio Evaluado más Bajo |  | Calidad Propuesta Técnica y Costo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presupuesto Fijo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Forma de Adjudicación | X | Por el Total |  | Por Ítems |  | Por Lotes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Precio Referencial | Bs. 993.899,00 (Novecientos noventa y tres mil ochocientos noventa y nueve 00/100 bolivianos) |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| La contratación se formalizará mediante | X | Contrato |  | Orden de Servicio ***(únicamente para prestación de servicios generales no mayor a quince 15 días calendario)*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plazo de Prestación del Servicio (días calendario) | Cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir del día siguiente hábil de recepción de la orden de proceder. |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Lugar de Prestación del Servicio  | El servicio requerido deberá ser realizado en el Taller que el proveedor especifique en su propuesta. |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía de Cumplimiento de Contrato | El Proponente deberá presentar una Boleta de garantía o Garantía a primer requerimiento o Póliza de seguro de caución a primer requerimiento, equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato, emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria regulada y autorizada por la instancia competente que deberá expresar su carácter de renovable, irrevocable y ejecución inmediata, o podrá solicitar la retención del 7% de cada pago parcial. |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Señalar con que presupuesto se inicia el proceso de contratación | X | Presupuesto de la gestión en curso |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presupuesto de la próxima gestión para servicios generales recurrentes *(el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del Contrato estará sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión)* |  |
|  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Organismos Financiadores | # |  | Nombre del Organismo Financiador(de acuerdo al clasificador vigente) |  | % de Financiamiento |  |
|  |  |
| 1 |  | Recursos Propios |  | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS**

**Los interesados podrán recabar el Documento de requerimiento de propuestas en el sitio Web de ENDE y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Domicilio de la Entidad Convocante |  | Calle Colombia esquina Falsuri N° 655 | Horario de Atención de la Entidad | 08:30 a 12:3013:30 a 16:30 |  |
|  |  |  |  |  |  | *Nombre Completo* |  | *Cargo* |  | *Dependencia* |  |
| Encargado de atender consultas |  | Lic. Leonarda Mairana Perez |  | Técnico Administrativo I |  | UADM |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teléfono | 4520317 int. 1272 |  | Fax |  | - |  | Correo Electrónico | leonarda.mairana@ende.bo |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. CRONOGRAMA DE PLAZOS

El proceso de contratación de servicios generales, se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

|  |
| --- |
| 1. **CRONOGRAMA DE PLAZOS**
 |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR** |
| 1 | Publicación en página Web |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 30 |  | 09 |  | 2025 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Inspección previa (No es obligatoria) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | No se requiere |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Fecha límite de Presentación de Propuestas |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | 10 |  | 10 |  | 2025 |  |  | 10 |  | 00 |  |  | Of. ENDE, Calle Colombia N° 0655, ventanilla de informaciones |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Apertura de Propuestas (fecha límite) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |  |
|  | 10 |  | 10 |  | 2025 |  |  | 10 |  | 30 |  |  | Presencial: En oficinas de ENDE en la ciudad de Cochabamba, calle Colombia esquina Falsuri N° 655 (Sala de ENDE) De Manera Virtual mediante el enlace: https://ende.webex.com/meet/ende.sala5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RCD |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 17 |  | 10 |  | 2025 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Adjudicación o Declaratoria Desierta |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 23 |  | 10 |  | 2025 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Presentación de documentos para la formalización de la contratación |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 05 |  | 11 |  | 2025 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Suscripción de Contrato |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 10 |  | 11 |  | 2025 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

El cronograma de plazos es de cumplimiento obligatorio, la modificación de este deberá ser aprobado por el RCD y publicado en el sitio web de ENDE: <http://www.ende.bo/nacional-internacional/vigentes/>

Después de la apertura de propuestas, si un acto administrativo se realiza antes de la fecha establecida en el cronograma, el proceso deberá continuar.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL SERVICIO GENERAL
2. **OBJETIVO**

El presente documento, tiene como finalidad sustentar la necesidad de llevar a cabo las actividades del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO OVERHAUL PARA GRUPO GENERADOR SCANIA G02 DE PLANTA EL SENA GESTIÓN 2025”. El objetivo principal es garantizar la capacidad de generación instalada, mejorar la confiabilidad del sistema y la continuidad del suministro eléctrico en el Sistema Aislado El Sena dependiente de la Regional Cobija.

1. **ANTECEDENTES**

El sistema eléctrico Sena, es un sistema verticalmente integrado, lo que significa que Genera, Distribuye y Comercializa la energía eléctrica. El sistema se encuentra ubicado en la parte norte del territorio nacional, en el departamento amazónico de Pando y abastece de energía eléctrica al área urbana de los Municipios Sena y San Lorenzo, además del área rural en las Comunidades Monte Sinaí, Anexo El Carmen, Villa Cotoca, Naranjal, Blanca Flor, Viña del Río, Samaria, Navidad, Nueva Esperanza, El Retorno, Costa Rica, Nuevo Horizonte, 27 de Mayo, Loreto, Genechiquía, Palestina, Exaltación, Santa Rosita, Vista Alegre, Brígida, Galilea y Santa Elena.

Desde la firma del contrato OMA en El Sena, la Regional Cobija se hace cargo de las labores de operación y mantenimiento de planta de generación y líneas de distribución, al momento de la firma de contrato, la planta de generación y redes de distribución contaban con:

* Dos grupos generadores SCANIA DC1648A y equipos auxiliares.
* Casa de máquinas, subestación elevadora y tanque de almacenaje de combustible de 20 m3.
* Redes de media y baja tensión de 24,9 kV y 380 V respectivamente en la población de El Sena.

Hasta la gestión 2015 se operó con los grupos generadores SCANIA G01:SCA1648A y G02:SCA1648A, operando de acuerdo a las necesidades del sistema, realizándose los mantenimientos preventivos, correctivos y predictivos necesarios para mantener la disponibilidad y un rendimiento óptimo de los grupos generadores.

En la gestión 2015 se incrementa la capacidad de generación del sistema, con la incorporación de un grupo generador CATERPILLAR G03:CAT3412 con una potencia efectiva de 300 kW. En esta gestión, se realiza el mantenimiento superior del grupo generador G01:SCA1648A.

A inicios de la gestión 2016, se verifica que se tendría un importante incremento de la demanda del Sistema El Sena, por el ingreso de proyectos industriales en la zona y para atender la puesta en servicio de ampliaciones rurales; por esta razón, se ve por conveniente incorporar el grupo CATERPILLAR G04: CAT-C32 con una potencia efectiva de 600 kW para poder respaldar el sistema.

En la gestión 2017, se procede con mantenimientos tipo D (regulado de válvulas e inyectores) a los grupos G01:SCA1648A y G03:CAT3412 en fechas 11 y 12 de enero 2017 respectivamente y mantenimiento superior al grupo generador G02:SCA1648A se elaboró el informe CJGEN 08-097-2017 en agosto de 2017.

En la gestión 2019 se realizó la instalación y puesta en servicio de 5 grupos generadores Volvo TAD 1642GE mediante contrato de alquiler a la empresa ENDE Andina, con lo cual se garantiza la capacidad de generación instalada en Planta El Sena.

Durante el mes de abril de 2.025 se realizó el traslado y puesta en servicio del grupo generador CAT C15 (Denominado G05), debido a fallas recurrentes en grupos generadores Volvo, y garantizar de esta manera la capacidad de potencia disponible en Planta El Sena.

Actualmente se tiene instalados 9 grupos generadores en Planta El Sena, 1 Grupo Scania DC1648A, 1 Grupo CAT C15, 1 Grupo CAT C32 y 6 Grupos Volvo TAD 1642GE.

En fecha 10 de abril 2025, debido a una falla en el grupo Scania G02, se realizó el traslado del grupo generador desde Planta El Sena hasta Planta Bahía de la ciudad de Cobija, para realizar la verificación de daños en elementos de motor. Después de realizar la verificación técnica realizada por personal de Planta Bahía se identificó la falla de un rodamiento que provocó desbalance en el funcionamiento del grupo de engranajes y por ende daños en elementos del motor, debido a esta falla y a las horas del motor se ve por conveniente realizar un mantenimiento overhaul al grupo generador.

1. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Las actividades a realizar como parte del servicio son:

* Izaje, carguío y traslado de Unidad Generadora desde Planta Bahía de la ciudad de Cobija, hasta taller donde se realizará el Mantenimiento.
* Limpieza general del grupo generador en taller.
* Desmontaje de sistemas auxiliares: refrigeración, lubricación, etc. y componentes periféricos del grupo generador.
* Inspección y limpieza de radiador, reparación en caso necesario.
* Desmontaje y limpieza de componentes y piezas principales del motor, para evaluación de las mismas.
* Reemplazo de componentes y piezas principales.
* Trabajos de maestranza, torneado, fresado, rectificado, etc. de todas las piezas que así lo requieran.
* Montaje y armado de sistemas auxiliares y componentes del motor.
* Pruebas de funcionamiento en vacío.
* Traslado hasta Planta Termoeléctrica El Sena del departamento de Pando.
* Instalación, Pruebas y Puesta en Servicio de Grupo Generador Scania, para que pueda trabajar en Sincronización con las otras unidades instaladas en Planta El Sena.

La mano de Obra debe ser especializada en Grupos Generadores a Diesel, para el traslado se debe contar con grúa y equipos adecuados para el izaje tomando en cuenta todas las medidas de seguridad que corresponda, el mantenimiento Overhaul debe ser ejecutado con las mejores prácticas de ingeniería y repuestos según número de parte específicos de Scania, la puesta en servicio en Planta de Generación El Sena deberá incluir las pruebas de funcionamiento en vacío y con carga, garantizando el funcionamiento con las otras unidades generadores instaladas en Planta El Sena.

1. **EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

La experiencia general es el conjunto de servicios realizados y la experiencia específica es el conjunto de servicios similares al servicio objeto de la contratación.

La experiencia específica es parte de la experiencia general, pero no viceversa, consiguientemente la ejecución de servicios similares puede ser incluida en la experiencia general, sin embargo, la “ejecución de servicios en general” no deben ser incluidas como experiencia específica.

Para la acreditación de la experiencia general el proponente, deberá presentar en su propuesta fotocopia simple del certificado de registro de comercio y para la acreditación de la experiencia especifica deberá presentar fotocopia simple de: Actas de Conformidad, Certificados de Cumplimiento de Contratos o sus equivalentes (en caso de presentar contrato deberá debe ser respaldado con un documento que certifique su conclusión). En caso de no presentar junto a su propuesta la documentación que permita acreditar la experiencia declarada, la misma no será considerada en la calificación.

1. **Experiencia General**

Mayor o igual a tres (3) años de antigüedad como empresa legalmente establecida, la cual será computada a partir de su inscripción en el Registro de Comercio, debiendo adjuntar en su propuesta copia simple del documento de respaldo.

1. **Experiencia Específica**

Haber realizado el Mantenimiento Overhaul de un mínimo de 3 equipos Generadores a Diesel.

1. **PERSONAL REQUERIDO**

Para la acreditación de la formación del personal, el proponente deberá adjuntar a su propuesta fotocopia simple de: título en provisión nacional y en caso de que la formación del profesional propuesto es en el área de Ingeniería, deberá presentar adicionalmente el Registro en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB) vigente.

Para la acreditación de la experiencia general y específica del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar a su propuesta una copia simple de la documentación de respaldo: certificados de trabajo u otro documento que acredite la experiencia solicitada. En caso de certificaciones emitidas por la misma empresa, las mismas deben ser consistentes o no serán consideradas.

En caso de existir solapamiento de fechas entre la experiencia general, los plazos solo serán considerados una vez.

**Especialista en Grupos Generadores y Puesta en Marcha**

Cantidad: Uno (1)

Formación: Profesional con título en provisión nacional de Ing. Electromecánico o Técnico Superior en mecánica o afín, con registro profesional correspondiente.

Experiencia General: Mayor a 5 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.

Experiencia Especifica: Al menos 5 servicios en Mantenimiento y/o Puesta en Servicio de Grupos Generadores.

1. **LUGAR DEL SERVICIO**

El servicio requerido deberá ser realizado en el Taller que el proveedor especifique en su propuesta.

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir del día siguiente hábil de recepción de la orden de proceder.

1. **SEGUROS**

El proveedor del servicio adjudicado deberá presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil, por un monto mínimo asegurado de $us. 10.000,00 (Diez Mil 00/100 dólares americanos), para cubrir cualquier daño generado durante la ejecución del servicio.

1. **PRECIO DE LA PROPUESTA**

El precio de la propuesta deberá incluir todos los costos hasta la disposición final de los equipos en las instalaciones de ENDE Sena, ubicado en el Municipio Sena del departamento de Pando, incluido todos los impuestos de Ley mediante la emisión de la correspondiente factura, especificando claramente si corresponde a una factura con derecho a crédito fiscal o sin derecho a crédito fiscal de acuerdo a normas tributarias bolivianas, La omisión por parte del proponente en especificar cualquiera de estas dos modalidades de facturación se entenderá que su oferta incluye la emisión de la factura con derecho a crédito fiscal.

1. **FORMA DE PAGO**
* Primer pago del 20% del monto de contrato, después del traslado del grupo generador al taller de la empresa contratista para inicio de trabajos de mantenimiento.
* Segundo pago del 80% del monto de contrato, a la conclusión del servicio, previa presentación de un informe por parte del proveedor del servicio y aprobación del Fiscal de Servicio mediante un Informe de Conformidad, más la factura de ley.

1. **SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

ENDE como entidad contratante realizara el control a través del Fiscal de Servicio y será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio.

1. **SUBCONTRATACIÓN**

No se aceptarán subcontrataciones.

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Personas Jurídicas o Asociaciones Accidentales)**

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

|  |
| --- |
|  |

**SEÑALAR EL PLAZO DE****VALIDEZ DE LA PROPUESTA:**  |

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, 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 u Orden de Servicio.
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, si ésta fuese presentada, o consolidar el 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 todas los Formulario presentados se tienen por suscritos.

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

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, me comprometo a presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado 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), e), h), j) y cuando corresponda k).

1. Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Carnet de identidad del representante legal.
3. Documento de Constitución de la empresa.
4. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. 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.
6. Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo.
7. Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, excepto las empresas de reciente creación.
8. Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
9. Certificado de No Adeudo por Contribuciones a la Seguridad Social de Largo Plazo. Este documento debe encontrarse vigente al momento de suscribir el contrato.
10. Garantía de Cumplimiento de Contrato (Garantía a Primer Requerimiento) equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato, que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE**, con una vigencia a partir de la emisión de la garantía hasta 30 días posteriores a la fecha de finalización del contrato o solicitar retención de siete (7%) de cada pago parcial.
11. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental (si corresponde).
12. Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas (si corresponde).

El documento solicitado en el inciso i) debe encontrarse vigente al momento de suscribir el contrato. En caso de que la fecha de suscripción del contrato sea posterior a la vigencia del certificado, deberán presentar una actualización del mismo para el periodo correspondiente (mes en curso).

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

 ***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Personas Jurídicas)**

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**
 |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del proponente o Razón Social |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Proponente | ***(Debe Señalar:* *Empresa legalmente constituida en Bolivia)*** |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *País* |  | *Ciudad* |  | *Dirección* |  |
|  | Domicilio Principal |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Teléfono |  |  | Número de Identificación Tributaria |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de Registro* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Matricula* |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Matrícula de Comercio |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 1. **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 de 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).**

  |
| 1. **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 |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | % de Participación |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Asociados | Nombre del Asociado |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de Inscripción* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar* |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |
|  | Testimonio de contrato |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre de la Empresa Líder |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | País |  |  | Ciudad |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dirección Principal |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Teléfonos |  |  | Fax |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del Representante Legal | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombres* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cédula de Identidad del Representante Legal  |  |  | Teléfono |  |  | Fax |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Poder del Representante Legal | *Número de Testimonio* |  | *Lugar* |  | *Fecha de Inscripción* |  |
|  |  |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dirección del Representante Legal |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 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. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Solicito que las notificaciones/comunicaciones 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 IdentificaciónTributaria –NIT |  |  | Número de Matrícula de Comercio |  | *Fecha de Registro* |  |  |
|  |  |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **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).***
 |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del Representante Legal | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cédula de Identidad del Representante Legal | *Número* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de inscripción* |  |
|  | Poder del Representante Legal | *Número de Testimonio* |  | *Lugar de emisión* |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

**FORMULARIO A-3**

**DETALLE DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

|  |
| --- |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** ***[NOMBRE DEL PROPONENTE]*** |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Lugar de Realización** | **Periodo de Ejecución** | **Forma de Participación (Asociado/No Asociado)** |
| **Inicio** | **Fin** | **Tiempo de Ejecución** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***EXPERIENCIA ESPECÍFICA******[NOMBRE DEL PROPONENTE]*** |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Lugar de Realización** | **Periodo de Ejecución** | **Forma de Participación (Asociado/No Asociado)** |
| **Inicio** | **Fin** | **Tiempo de Ejecución** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |

Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación el proponente deberá presentar la documentación original o fotocopia legalizada que respalde esta experiencia.

**FORMULARIO A-4**

**HOJA DE VIDA DEL PERSONAL**

**(INDICAR CARGO)**

|  |
| --- |
| **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 GENERAL** |
| **N°** |  **Entidad / Empresa** | **Objeto del contrato** | **Monto total (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha (día/ mes / año)** |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **5. EXPERIENCIA ESPECIFICA** |
| **N°** |  **Entidad / Empresa** | **Objeto del contrato** | **Monto total (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 ***[indicar cargo]***, 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 propuestos 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 B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | **DATOS COMPLETADOS POR EL PROPONENTE** |
| **Ítem** | **Detalle del o los servicios generales** | **Cantidad (\*)** | **Precio referencial unitario en bolivianos** | **Precio total** | **Precio unitario ofertado** | **Precio total (\*\*)** |
| 1 | GOSE – RCBJ – MANTENIMIENTO MAYOR DEL GRUPO GENERADOR SCANIA DEL SISTEMA AISLADO SENA – GESTION 2025 | 1 | 993.899,00 | 993.899,00 |  |  |
| **TOTAL (Numeral)** | **Bs.** **993.899,00**  | **TOTAL, PROPUESTA ECONÓMICA (Numeral)** |  |
| **Literal** | **Novecientos noventa y tres mil ochocientos noventa y nueve 00/100 bolivianos** | **(Literal** |  |

*(\*)* En caso de Servicios Generales Continuos, la Entidad debe establecer la cantidad de servicios requeridos. En caso de Servicios Generales Discontinuos, la Entidad debe establecer la cantidad de servicios estimados (la cantidad de servicios estimados no compromete a la entidad a realizar el pago del monto total estimado, siento este un dato meramente estimativo; asimismo, dicho monto estimado se constituye en un límite en relación al gasto de la Entidad).

(\*\*) El precio total será el resultado de la multiplicación entre el precio ofertado y la cantidad de servicios requeridos o estimados.

En caso de que la contratación se efectúe por ítems o lotes se deberá repetir este cuadro para cada ítem o lote.

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**GOSE – RCBJ – MANTENIMIENTO MAYOR DEL GRUPO GENERADOR SCANIA DEL SISTEMA AISLADO SENA – GESTION 2025**

| **Para ser llenado por la Entidad convocante** | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| --- | --- |
| **#** | **Características y condiciones técnicas solicitadas (\*)** | **Característica Propuesta (\*\*)** |
|
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |  |
| Las actividades a realizar como parte del servicio son: |
|  | • Izaje, carguío y traslado de Unidad Generadora desde Planta Bahía de la ciudad de Cobija, hasta taller donde se realizará el Mantenimiento. |
|  | • Limpieza general del grupo generador en taller. |  |
|  | • Desmontaje de sistemas auxiliares: refrigeración, lubricación, etc. y componentes periféricos del grupo generador. |  |
|  | • Inspección y limpieza de radiador, reparación en caso necesario. |  |
|  | • Desmontaje y limpieza de componentes y piezas principales del motor, para evaluación de las mismas. |  |
|  | • Reemplazo de componentes y piezas principales. |  |
|  | • Trabajos de maestranza, torneado, fresado, rectificado, etc. de todas las piezas que así lo requieran. |  |
|  | • Montaje y armado de sistemas auxiliares y componentes del motor. |  |
|  | • Pruebas de funcionamiento en vacío. |  |
|  | • Traslado hasta Planta Termoeléctrica El Sena del departamento de Pando. |  |
|  | • Instalación, Pruebas y Puesta en Servicio de Grupo Generador Scania, para que pueda trabajar en Sincronización con las otras unidades instaladas en Planta El Sena. |  |
| La mano de Obra debe ser especializada en Grupos Generadores a Diesel, para el traslado se debe contar con grúa y equipos adecuados para el izaje tomando en cuenta todas las medidas de seguridad que corresponda, el mantenimiento Overhaul debe ser ejecutado con las mejores prácticas de ingeniería y repuestos según número de parte específicos de Scania, la puesta en servicio en Planta de Generación El Sena deberá incluir las pruebas de funcionamiento en vacío y con carga, garantizando el funcionamiento con las otras unidades generadores instaladas en Planta El Sena. |  |
| **EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE** |  |
| La experiencia general es el conjunto de servicios realizados y la experiencia específica es el conjunto de servicios similares al servicio objeto de la contratación.La experiencia específica es parte de la experiencia general, pero no viceversa, consiguientemente la ejecución de servicios similares puede ser incluida en la experiencia general, sin embargo, la “ejecución de servicios en general” no deben ser incluidas como experiencia específica.Para la acreditación de la experiencia general el proponente, deberá presentar en su propuesta fotocopia simple del certificado de registro de comercio y para la acreditación de la experiencia especifica deberá presentar fotocopia simple de: Actas de Conformidad, Certificados de Cumplimiento de Contratos o sus equivalentes (en caso de presentar contrato deberá debe ser respaldado con un documento que certifique su conclusión). En caso de no presentar junto a su propuesta la documentación que permita acreditar la experiencia declarada, la misma no será considerada en la calificación. |
|  | **a) Experiencia General**Mayor o igual a tres (3) años de antigüedad como empresa legalmente establecida, la cual será computada a partir de su inscripción en el Registro de Comercio, debiendo adjuntar en su propuesta copia simple del documento de respaldo.(Presentar en la propuesta detalle según Formulario A-3) |  |
|  | **b) Experiencia Específica**Haber realizado el Mantenimiento Overhaul de un mínimo de 3 equipos Generadores a Diesel.(Presentar en la propuesta detalle según Formulario A-3) |  |
| **PERSONAL REQUERIDO** |  |
| Para la acreditación de la formación del personal, el proponente deberá adjuntar a su propuesta fotocopia simple de: título en provisión nacional y en caso de que la formación del profesional propuesto es en el área de Ingeniería, deberá presentar adicionalmente el Registro en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB) vigente. Para la acreditación de la experiencia general y específica del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar a su propuesta una copia simple de la documentación de respaldo: certificados de trabajo u otro documento que acredite la experiencia solicitada. En caso de certificaciones emitidas por la misma empresa, las mismas deben ser consistentes o no serán consideradas.En caso de existir solapamiento de fechas entre la experiencia general, los plazos solo serán considerados una vez. |
|  | **Especialista en Grupos Generadores y Puesta en Marcha**Cantidad: Uno (1)Formación: Profesional con título en provisión nacional de Ing. Electromecánico o Técnico Superior en mecánica o afín, con registro profesional correspondiente. Experiencia General: Mayor a 5 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional. Experiencia Especifica: Al menos 5 servicios en Mantenimiento y/o Puesta en Servicio de Grupos Generadores.(Presentar en la propuesta detalle según Formulario A-4) |  |
| **LUGAR DEL SERVICIO** |  |
|  | El servicio requerido deberá ser realizado en el Taller que el proveedor especifique en su propuesta. |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO** |  |
|  | Cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir del día siguiente hábil de recepción de la orden de proceder. |
| **SEGUROS** |  |
|  | El proveedor del servicio adjudicado deberá presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil, por un monto mínimo asegurado de $us. 10.000,00 (Diez Mil 00/100 dólares americanos), para cubrir cualquier daño generado durante la ejecución del servicio. |
| **PRECIO DE LA PROPUESTA** |  |
|  | El precio de la propuesta deberá incluir todos los costos hasta la disposición final de los equipos en las instalaciones de ENDE Sena, ubicado en el Municipio Sena del departamento de Pando, incluido todos los impuestos de Ley mediante la emisión de la correspondiente factura, especificando claramente si corresponde a una factura con derecho a crédito fiscal o sin derecho a crédito fiscal de acuerdo a normas tributarias bolivianas, La omisión por parte del proponente en especificar cualquiera de estas dos modalidades de facturación se entenderá que su oferta incluye la emisión de la factura con derecho a crédito fiscal. |

(\*)La Entidad Convocante deberá incluir las Especificaciones Técnicas y Condiciones Técnicas señaladas en el Numeral 32 de presente Documento de Requerimiento de Propuestas.

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

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

**FORMULARIO V-1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** |
|  |
| **Objeto de la contratación:** |  |  |
|  |
| **Nombre del Proponente:** |  |  |
|  |
| **Propuesta Económica:** |  |  |
|  |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación (Acto de Apertura)** | **Evaluación Preliminar****(Sesión Reservada)** |
| **PRESENTÓ** |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta.
 |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO A-2a o A-2b** Identificación del Proponente, según corresponda.
 |  |  |  |  |
| **En el caso de Asociaciones Accidentales, cada asociado en forma independiente presentará:****FORMULARIO A-2C** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental. |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-3** Experiencia General y Especifica de la Empresa
 |  |  |  |  |
| **En caso de Asociaciones Accidentales, cada asociado deberá presentar el Formulario A-3 de forma independiente** |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-4** Hoja de Vida del Personal
 |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |
| 1. **FORMULARIO C-1.** Especificaciones Técnicas.
 |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Propuesta Económica
 |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |
| --- |
| **DATOS DEL PROCESO** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Objeto de la Contratación** | **:** |   |   |
|  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA** | **PRECIO AJUSTADO** |
| **pp** | **PA=MAPRA** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| n |  |  |  |

En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta (pp) debe trasladarse a la casilla Precio Ajustado

**FORMULARIO V-3**

 **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****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** |
| Categoría 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Categoría 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Categoría 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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)*** |

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

**PRIMERA.- (ANTECEDENTES)**

**SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)**

**TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)**

**CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)**

**QUINTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)**

**SEXTA.- (VIGENCIA)**

**SÉPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**

**OCTAVA.- (ANTICIPO)**

**NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)**

**DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS).**

**DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)**

**DÉCIMA SEGUNDA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)**

**DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR)**

**DÉCIMA CUARTA (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)**

**DÉCIMA QUINTA.- (FACTURACIÓN)**

**DÉCIMA SEXTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)**

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)**

**DÉCIMA OCTAVA.- (MULTAS)**

**DÉCIMA NOVENA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES)**

**VIGÉSIMA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)**

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).**

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)**

**VIGÉSIMA TERCERA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)**

**VIGÉSIMA CUARTA.- (RECEPCIÓN DEL SERVICIO)**

**VIGÉSIMA QUINTA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)**

**VIGÉSIMA SEXTA.- (CONSENTIMIENTO)**