



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD

TÉRMINOS DE REFERENCIA

EXPRESIONES DE INTERES

Código ENDE N° CDCPP-ENDE-2016-061

**EJECUCION DE RETIROS, TRASLADO Y ALMACENAJE DE REDES VIEJAS -
SISTEMA DE DISTRIBUCION UYUNI**

Cochabamba, Mayo de 2016

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I
GENERALIDADES

1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2 PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

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

3 ENMIENDAS A LA EXPRESION DE INTERES

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

4 GARANTÍAS

4.1 Tipo de Garantías requerido

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 15 del RESABS-EPNE, de la Empresa Nacional de Electricidad – ENDE, ha definido como tipo de garantía a presentar: Boleta Bancaria a Primer Requerimiento que deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, independientemente del monto contratado. Deberán ser emitidas a nombre de **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD – ENDE.**

Las garantías solicitadas son las siguientes:

4.2 Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta treinta (30) días adicionales a la fecha prevista para la recepción definitiva del bien, obra o servicio.

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

El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato se establecerá en el Contrato.

5 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS

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

5.2 Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier formulario de Declaración Jurada requerido en el presente Documento de Expresión de Interés.
- b) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente Documento de Expresión de Interés.
- c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial
- d) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente seleccionado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).

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

6 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERES

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

SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS

7 PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

8 MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

9 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.

10 IDIOMA

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

11 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

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

12 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

12.2.1 La documentación conjunta a presentar es la siguiente:

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

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

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

13 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

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

13.1.1 La experiencia del proponente será computada considerando los contratos por servicios y/o obras ejecutadas 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 servicios y/o obras realizadas y la experiencia específica es el conjunto de servicios y/o obras similares al objeto de la contratación.

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

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

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

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

13.2 Experiencia General y Específica del Personal Técnico clave

13.2.1 La experiencia del personal será computada considerando el conjunto de contratos en los cuales el profesional ha desempeñado cargos similares o superiores al requerido por la entidad convocante, 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 servicios y/o obras en general en las cuales el personal clave ha desarrollado estos cargos; y la experiencia específica es el conjunto de servicios y/o obras similares al objeto de la contratación.

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

13.2.2 La valoración de Experiencia Específica mínima requerida para el personal deberá efectuarse considerando las condiciones de formación, cargo a desempeñar, áreas de especialización y experiencia específica requeridas, para el personal, en el presente TDR.

14 PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes deben presentar los siguientes formularios:

a) Propuesta Económica (Formulario B-1)

15 PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá incluir:

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

SECCIÓN III
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERES

16 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

16.1 Forma de presentación

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

16.2 Plazo y lugar de presentación

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

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

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

SECCIÓN IV REVISIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS

17 REVISIÓN DE PROPUESTAS

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

- Precio Evaluado Más Bajo

18 EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

19 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

19.1 Evaluación Propuesta Económica

19.1.1 Errores Aritméticos.

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

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

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

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

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

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

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

19.2 Evaluación de la Propuesta Técnica

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

incluida en el Formulario V-2 (columna Precio Ajustado), y así sucesivamente.

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

20 CONTENIDO DEL INFORME DE REVISION Y RECOMENDACIÓN

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

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

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

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

22 INVITACIÓN DIRECTA A LA CONSULTORA SELECCIONADA

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

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

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

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

23 CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

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

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

SECCIÓN V
SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO

24 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

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

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

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

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

- 24.2** En caso de convenir un anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado.

25 MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

SECCIÓN VI SERVICIO Y CIERRE DEL CONTRATO

26 ENTREGA DEL SERVICIO

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

27 CIERRE DEL CONTRATO

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

PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

28 DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

A. CONVOCATORIA								
Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:								
Entidad convocante :	EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD							
Modalidad de Contratación :	CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROCESO PREVIO							
Código interno de la entidad :	CDCPP-ENDE-2016-061							
Objeto de la contratación :	EJECUCION DE RETIROS, TRASLADO Y ALMACENAJE DE REDES VIEJAS - SISTEMA DE DISTRIBUCION UYUNI							
Método de Selección y Adjudicación :	<input type="checkbox"/> a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo	<input checked="" type="checkbox"/> b) Precio Evaluado Más Bajo						
Forma de Adjudicación :	POR EL TOTAL							
Precio Referencial :	Bs. 584.600,00 (Quinientos ochenta y cuatro mil seiscientos 00/100 bolivianos)							
Tipos de Garantía requerido :	De acuerdo a lo establecido en el numeral 4.1 de las presentes Expresiones de Interés.							
Garantía de Cumplimiento de Contrato :	De acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2 de las presentes Expresiones de Interés.							
La contratación se formalizará mediante :	CONTRATO							
Organismo Financiador :	Nombre del Organismo Financiador <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i>	% de Financiamiento						
	RECURSOS PROPIOS	100						
Periodo de entrega :	60 días calendario a partir de la firma de contrato.							
Lugar de entrega:	Uyuni – Potosí							
B. INFORMACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA								
Los interesados podrán recabar los Términos de Referencia de la Expresión de Interés y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:								
Horario de atención de la entidad :	Mañanas de 8:30 a 12:30, Tardes 14:30 a 18:30							
Encargado de atender consultas :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"><i>Nombre Completo</i></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><i>Cargo</i></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><i>Dependencia</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ing. Rafael Guzmán Murillo</td> <td style="text-align: center;">Ing. Eléctrico Sistemas de Distribución.</td> <td style="text-align: center;">GOSE</td> </tr> </table>	<i>Nombre Completo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Dependencia</i>	Ing. Rafael Guzmán Murillo	Ing. Eléctrico Sistemas de Distribución.	GOSE	
<i>Nombre Completo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Dependencia</i>						
Ing. Rafael Guzmán Murillo	Ing. Eléctrico Sistemas de Distribución.	GOSE						
Domicilio fijado de la entidad convocante :	Av. Ballivian N° 503, esq. Mexico Edif. Colon Piso 6							
Teléfono :	4520317 – 4520321							
Fax :	4520318							
Correo electrónico para consultas :	rafael.guzman@ende.bo							

29 CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

ACTIVIDAD	FECHA			HORA		LUGAR
	Día	Mes	Año	Hora	Min.	
1 Invitación Directa de Expresiones de Interés :	Día	Mes	Año	Hora	Min.	
	19	05	2016			
2 Presentación de Propuestas (Fecha límite) :	Día	Mes	Año	Hora	Min.	Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
	25	05	2016	18	30	
3 Informe de Revisión y Recomendación de Invitación Directa o Cancelación (fecha estimada) :	Día	Mes	Año			
	26	05	2016			
4 Invitación Directa a Empresa Seleccionada (fecha estimada) :	Día	Mes	Año			
	26	05	2016			
5 Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha estimada) :	Día	Mes	Año			
	01	06	2016			
6 Suscripción de contrato (fecha estimada) :	Día	Mes	Año			
	02	06	2016			

30 FORMA DE PAGO

El pago, se realizará en dos pagos: el 25% del monto total de contrato a la presentación de cronograma de actividades e instalación de faenas y el 75% del monto total de contrato a la entrega total del servicio.

31 TÉRMINOS DE REFERENCIA

RETIROS, TRASLADO Y ALMACENAJE DE REDES VIEJAS EN BAJA TENSIÓN SISTEMA DISTRIBUCIÓN UYUNI – POTOSÍ

Las especificaciones técnicas del Retiros, Traslado y Almacenaje de las líneas de la red antigua del Sistema de Distribución Uyuni, son las que se describen a continuación:

31.1 DESCRIPCIÓN :

Los Retiros, Traslado y Almacenaje de redes viejas en Baja Tensión Sistema de Distribución Uyuni, Comprende actividades de retiros de las redes del sistema antiguo que ya prestan servicios.

CONSIDERACIONES GENERALES

El Retiros, Traslado y Almacenaje de redes viejas en Baja Tensión Sistema de Distribución Uyuni, deben regirse por los criterios técnicos de calidad de ejecución que norman este tipo de actividad.

31.2 INFORMACIÓN PARA EL PROPONENTE

Acceso a información

El convocante desde el momento de la remisión de las expresiones de interés, dará acceso para revisión a los potenciales proponentes a toda la información que la entidad tenga disponible.

Plazo de ejecución

El plazo máximo para la ejecución de los trabajos, determinado por la institución convocante es de **60 días calendario**, computables a partir de la firma de contrato.

Servicios Similares

Se define actividad similar a la actividad de la convocatoria aquella que se incluyan en la siguiente categoría:

1. Retiros de redes en Media Tensión trifásica y monofásica.
2. Retiros de redes en Baja Tensión Trifásicas y Monofásicas.
3. Remodelación de redes eléctricas en baja y media tensión.
4. Construcción de redes en baja y media tensión.

Experiencia general y específica de la empresa

La experiencia general se computará como mínimo 3 obras eléctricas.

La experiencia específica se computará como mínimo 1 Servicio similar

Personal Técnico Clave

El Personal Técnico Clave, es el equipo compuesto por los profesionales comprometidos con la ejecución de la Servicio, responsables de la correcta ejecución de la Servicio cumpliendo fielmente las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas del presente Pliego de Condiciones y son:

Residente: Ingeniero Eléctrico con título en provisión nacional y registro profesional correspondiente, que tenga al menos Tres (3) años de experiencia en la ejecución de Servicios de electrificación mediante líneas eléctricas. Profesional con residencia permanente, responsable de la ejecución de la Servicio con el grupo de trabajo en los tramos asignados.

Cargo Similar

La entidad definirá al menos cuatro actividades características del cargo a desarrollar y que puedan determinar que otro cargo sea considerado similar a este, de acuerdo con las responsabilidades y actividades desarrolladas.

Se define como **Cargo Similar** aquel que tenga al menos las siguientes actividades y responsabilidades para ejecutar un Servicio similar a la que se licita:

a) Un Residente: Haber desempeñado cargos de residente de Servicio en montaje de sistemas eléctricos de distribución en media tensión y en baja tensión, que involucre las siguientes actividades:

- Control de ejecución de Servicios
- Apoyo en el diseño y la construcción de sistemas eléctricos de distribución en media tensión y en baja tensión.
- Manejo y lectura de planos y especificaciones técnicas.
- Control y administración de recursos humanos y materiales.
- Preparación y control de planillas de avance y volúmenes de Servicio.
- Coordinación y manejo del libro de órdenes.

Personal de Servicio

El Personal de Servicio, es el equipo compuesto por técnicos que trabajarán en la construcción de las líneas MT - BT y montaje de los puestos de Transformación, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del presente Pliego de Condiciones, se deberá contar como mínimo :

A. CAPATAZ

Número Uno (1)
Responsabilidad Encargado de la ejecución física del Servicio
Formación Preferentemente Técnico Superior en electricidad
Especialidad Montaje y construcción de Sistemas de Distribución
Experiencia Mínimo 3 años en trabajos similares.

B. ELECTRICISTAS-LINIEROS

Número Cinco (5)
Responsabilidad Plantado de postes, armado de estructuras, tendido, flechado y amarrado de conductores, montaje de transformadores, equipos de protección, tableros de control y mando.
Formación Preferentemente Técnico Medio o Superior en electricidad
Especialidad Montaje y construcción de líneas eléctricas y montaje de transformadores y equipos de protección y control.
Experiencia En trabajos similares.

C. AYUDANTE ELECTRICISTA

Número Cinco (5)
Responsabilidad Asistir a los electricistas-linieros con herramientas y materiales que requiera en el armado de estructuras, tendido de conductor, montaje de equipos de transformación y otros trabajos.
Formación Conocimiento de herramientas, materiales.
Experiencia En trabajos similares.

D. OPERADOR DE GRÚA

Número Uno (1)
Responsabilidad Transporte e izado de postes de hormigón pretensado, manipulación de transformadores y de otros equipos.
Formación No se requiere formación académica
Especialidad Operación, mantenimiento y conducción de la grúa
Experiencia En trabajos similares, principalmente en montaje de puestos de transformación y líneas de media tensión, con postes de hormigón

1. PROPUESTA TÉCNICA

La Propuesta técnica en el Formulario C-1 de especificaciones técnicas debe incluir:

- a) ENFOQUE
- b) OBJETIVO Y ALCANCE DE TRABAJO
- c) METODOLOGÍA

Los métodos de mantenimiento y retiros, detallando las técnicas a utilizar para la ejecución, según el tipo de Servicio, considerando que en algunos casos se deberá trabajar con cortes de energía programados, y se deberá adoptar todas las medidas de seguridad que correspondan.

- d) PLAN DE TRABAJO

Contemplará el organigrama o detalle del personal clave para la ejecución de la Servicio, el cual no solamente incluirá al personal clave, sino también el personal técnico y de apoyo empleado para la construcción de las Servicios.

El número de frentes de trabajo a utilizar, describiendo la forma de encarar la ejecución de la Servicio y el personal a utilizar por frente de trabajo.

- e) PLANILLA DE INVENTARIO DE RETIROS

El proponente deberá presentar una planilla modelo del inventario de retiros, donde contemple los detalles mínimos de los materiales retirados.

Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando corresponda.

1. VOLÚMENES DE SERVICIO

Se establecen los siguientes volúmenes de Servicio, a los cuales el proponente deberá incluir los precios correspondientes, para la determinación del Presupuesto por Ítos y Presupuesto General:

Ítos	DESCRIPCIÓN - ÍTOS	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (Bs.)	Precio Total (Bs.)
1	Instalación de faenas	Glb	1		
	REUBICACIÓN Y RETIROS MT Y BT				
2	Retiro y almacenaje de postes de baja tensión	Und	210		
3	Retiro y almacenaje de RED Baja tensión monofásica (2-conductores)	Km	5.97		
4	Retiro y almacenaje de RED Baja tensión Trifásica (4-conductores)	Km	1.09		
5	Retiro y almacenaje de estructuras de Baja Tensión	Und	151		
6	Retiros y Adecuación de acometidas existentes monofásicas	Und	701		
7	Retiros y Adecuación de acometidas existentes monofásicas	Und	25		
MONTO TOTAL DE SERVICIO (Bs.)					

2. RETIROS, TRASLADO Y ALMACENAJE DE REDES VIEJAS SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN UYUNI - POTOSÍ

a) Antecedentes

Con resolución AE N° 665/2012, del 31 de diciembre 2012, La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad, dispuso el traspaso del sistema Eléctrico de la Cooperativa de Servicios UYUNI Ltda. (COSEU) a ENDE.

Con resolución AE N° 101/2013, del 1° de marzo 2013 instruye el inicio de la operación de este sistema, por lo que ENDE es la responsable del mantenimiento y operación del mismo.

Actualmente el sistema eléctrico de la población de Uyuni se encuentra con nuevas líneas en media y baja tensión en la parte céntrica de la población, mismas fueron construidas mediante inversiones realizadas por ENDE en las gestiones 2013, 2014 y 2015, sin embargo el sistema aún presenta deficiencias en cuanto se refiere a estabilidad en el suministro, por falta de retiros de redes viejas que se encuentran fuera de servicio y que algunos casos toma contacto con las redes nuevas, las cuales ocasionan salidas de servicio eléctrico por el hecho que se encuentran cerca a la red nueva, motivo por el cual se requiere la inmediata intervención y acciones técnicas urgentes, para garantizar la continuidad del servicio eléctrico al usuario final.

En tal sentido, se ha elaborado volúmenes de Servicio de los retiros de redes, con el fin de anular las redes antiguas que se encuentran fuera de servicio, y con ello dar mayor confiabilidad y garantizar el suministro continuo de la energía, dicho Servicio será desarrollado dentro el radio urbano de la población de Uyuni.

b) Justificación

La ley de electricidad N°1604, en su reglamento Calidad de Distribución, Capítulo III Calidad del Servicio público de Distribución; y la Metodología de Medición y Control de Calidad de Distribución, nos obliga a prestar el servicio con los siguientes índices de calidad:

1. Producto Técnico (Control de niveles de tensión entregados al usuario final)
 2. Servicio Técnico (Frecuencia y tiempo de interrupciones al servicio eléctrico)
 3. Servicio Comercial (Tiempos medios de atención de solicitudes de servicio).
- Por lo cual es importante la realización de Retiros de redes viejas del sistema antiguo.

c) Objetivo

Ejecutar el **RETIROS, TRASLADO Y ALMACENAJE DE REDES VIEJAS SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN UYUNI.**

d) UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS Y CANTIDADES REFERENCIALES DE SERVICIO

La Servicio se encuentra ubicada en el municipio de Uyuni de la provincia Antonio Quijarro del Departamento de Potosí.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS RETIROS, TRASLADO Y ALMACENAJE

1. GENERALIDADES

Los trabajos a efectuar, deben respetar las siguientes Especificaciones Técnicas.

2. ALCANCE GENERAL

El alcance general del Servicio comprende las siguientes actividades:

1. Retiro de postes de media y Baja tensión
2. Retiro de ferretería de línea de baja tensión.
3. Retiro de estructuras de media tensión.
4. Retiros de acometidas monofásicas y trifásicas.

Este alcance no es limitativo sino más bien enunciativo ya que se entiende que en procesos de retiros de redes existe modificaciones en terreno a lo previsto en volúmenes.

3.ALCANCE ESPECIFICO

1	Instalación de faenas: El contratista realizara la instalación de faenas para el inicio de actividades de campo, esto implica que el personal de la empresa contratista tenga un campamento para descanso y almacenamiento de materiales, herramientas en las proximidades de la Servicio.
2	Retiro y almacenaje de postes de baja tensión: El contratista Retirá y almacenará los postes de baja tensión, mismo debe ser registrado por el encargado de almacenes dando su conformidad y aprobado por la supervisión.
3	Retiro y almacenaje de RED Baja tensión monofásica (2- conductores): El contratista Retirá y almacenará las redes monofásicas, mismo debe ser registrado por el encargado de almacenes dando su conformidad y aprobado por la supervisión.
4	Retiro y almacenaje de RED Baja tensión Trifásica (4-conductores): El contratista Retirá y almacenará las redes Trifásicas, mismo debe ser registrado por el encargado de almacenes dando su conformidad y aprobado por la supervisión.
5	Retiro y Almacenaje de Estructuras de Baja Tensión: El contratista Retirá y almacenará las estructuras de baja tensión, mismo debe ser registrado por el encargado de almacenes dando su conformidad y aprobado por la supervisión.
6	Retiros, Adecuación de Acometidas Monofásicas Existentes: El contratista Adecuará las acometidas monofásicas existentes, mismos deben ser Aprobados por el supervisor.
7	Retiros, Adecuación de Acometidas Trifásicas Existentes: El contratista Adecuará las acometidas Trifásicas existentes, mismos deben ser Aprobados por el supervisor.

4 Actividades de los Retiros:

- Instalación de tirantes auxiliares
- Retiro y almacenaje de postes de media y baja tensión.
- Retiro y almacenaje de Conductor.
- Recojo, retiro y traslado a otro sitio, de escombros

4.1 Lugar de la Servicio:

Sistema de Distribución Uyuni - Potosí.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El Contratista será el responsable de determinar las precauciones y proveer los materiales y artefactos o dispositivos de seguridad necesarios para la protección de vidas y propiedades.

En el caso de trabajos especiales, el Contratista deberá someter a la aprobación del Supervisor y/o el Fiscal, por lo menos 10 días antes de la aprobación del trabajo especial en cuestión, un programa detallado de la iniciación del trabajo especial y las precauciones y medidas de forma en que se ejecutará tal trabajo y las precauciones y medidas de seguridad consideradas por el Contratista para su ejecución.

La aprobación de dichos programas por parte del Supervisor y no releva al Contratista de su responsabilidad por la seguridad de su personal del público y de las instalaciones.

Los materiales y artefactos, o dispositivos de seguridad, serán de cargo exclusivo del Contratista y se considerará que estos valores están incluidos en los precios unitarios o globales indicados en las planillas Análisis de Precios Unitarios. El Contratante no efectuará ningún pago extra por este concepto.

El Supervisor y/o el Fiscal podrá ordenar al Contratista la paralización de cualquier trabajo si en su opinión, dicho trabajo está siendo ejecutado de modo que se ponga en riesgo la vida de personas y animales, la propiedad privada ó pública el servicio que prestan a otras instalaciones. El hecho que el Supervisor no ordene tal paralización del trabajo, no libera al Contratista de su responsabilidad al respecto. Además el contratista deberá cumplir con todas las medidas de seguridad que indique el supervisor.

Adicionalmente a lo contemplado será necesario disponer de un coordinador de seguridad para programar y coordinar los cortes de energía durante la ejecución de los trabajos ya que se trabajará en cercanía de circuitos energizados de media y baja tensión, por lo que será necesario disponer de equipos de puesta a tierra temporales tanto en media como en baja tensión ya que normalmente los usuarios de la red disponen de generadores en baja tensión que son conectados inmediatamente se produzca un corte de energía, por esa razón es OBLIGATORIA la instalación de puestas a tierra temporales

6. NORMAS DE SEGURIDAD

El Contratista deberá cumplir y hacer cumplir todas las leyes, normas y reglamentos de la legislación boliviana de la seguridad y que sean aplicables para salvaguardar al público y a todas las personas que trabajen en la construcción de las líneas.

Además el Contratista deberá cumplir con todas las medidas de seguridad que indique el Supervisor tanto en los programas de trabajo como durante la instalación o ejecución de la Servicio. El Contratista proporcionará y mantendrá en un lugar fácilmente accesible en cada sitio de Servicio, un botiquín adecuado de primeros auxilios. Por lo menos un miembro de su personal estará plenamente calificado en la administración de primeros auxilios.

7. LIMPIEZA DEL SITIO

Durante todo el tiempo se mantendrá el sitio libre de desperdicios y escombros. Una vez terminada la Servicio se limpiará y dispondrá de todo el material para su retiro, suministros o desperdicios restantes.

Así mismo se deberá retirar toda la maquinaria de construcción, materiales no utilizados, instalaciones temporales, materiales Servicios de excavaciones y otros.

ANEXO 1
FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

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

Documentos de la Propuesta Económica

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

Documentos de la Propuesta Técnica

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

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

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

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

I.- De las Condiciones del Proceso

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

II.- De la Presentación de Documentos

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

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

(Firma del Proponente)
(Nombre completo del Proponente)

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

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE					
Nombre del proponente o Razón Social: <input type="text"/>					
Tipo de Proponente: <input type="checkbox"/> Empresa <input type="checkbox"/> ONG <input type="checkbox"/> Otro: (Señalar)					
Domicilio Principal: <input type="text"/> País <input type="text"/> Ciudad <input type="text"/> Dirección <input type="text"/>					
Teléfonos: <input type="text"/>					
Número de Identificación Tributaria: (Valido y Activo) <input type="text"/> NIT <input type="text"/> (Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/> Fecha de expedición					
Matricula de Comercio: (Actualizada) <input type="text"/> Número de Matricula <input type="text"/> (Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/> Fecha de inscripción					
2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE					
Nombre del Representante Legal : <input type="text"/> Apellido Paterno <input type="text"/> Apellido Materno <input type="text"/> Nombre(s) <input type="text"/>					
Cédula de Identidad del Representante Legal : <input type="text"/> Número <input type="text"/>					
Poder del Representante Legal : <input type="text"/> Número de Testimoni o <input type="text"/> Lugar de emisión <input type="text"/> (Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/> Fecha de Expedición					
Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio.					
3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES					
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: <input type="text"/> Fax: <input type="text"/>					
Correo Electrónico: <input type="text"/>					

(Firma del Proponente)
(Nombre completo del Proponente)

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

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Denominación de la Asociación Accidental :

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

Testimonio de contrato :

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

Nombre de la Empresa Líder :

2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER

País : Ciudad :

Dirección Principal :

Teléfonos : Fax :

Correo electrónico :

3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Nombre del representante legal :

Ap. Paterno *Ap. Materno* *Nombre(s)*

Cédula de Identidad :

Número

Poder del representante legal :

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

Dirección del Representante Legal :

Teléfonos : Fax :

Correo electrónico :

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

4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: Fax:

Correo Electrónico:

5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN

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

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

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

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE					
Nombre del proponente o Razón Social:	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Número de Identificación Tributaria: <i>(Valido y Activo)</i>	<i>NIT</i>	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Matricula de Comercio: <i>(Vigente)</i>	<i>Número de Matricula</i>	<i>Fecha de expedición</i>			
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<i>(Día)</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	
	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE					
Nombre del Representante Legal	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>		
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Cédula de Identidad del Representante Legal	<i>Número</i>				
	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Poder del Representante Legal	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de emisión</i>	<i>Fecha de Expedición</i>		
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<i>(Día)</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>				

(Firma del Proponente)
(Nombre completo del Proponente)

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

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

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

(Firma del Proponente)
(Nombre completo del Proponente)

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

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

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

(Firma del Proponente)
(Nombre completo del Proponente)

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

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

2. FORMACIÓN ACADÉMICA				
Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Título en Provisión Nacional
	Desde	Hasta		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN				
Universidad / Institución	Fechas		Nombre del Curso	Duración en Horas
	Desde	Hasta		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. EXPERIENCIA EN CONSULTORÍAS EN GENERAL						
N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Consultoría	Monto de la Consultoría (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

6. DECLARACIÓN JURADA
<p>Yo, [Nombre completo de la Persona] con C.I. N° [Número de documento de identificación], de nacionalidad [Nacionalidad] me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de [Cargo en la Consultoría], únicamente con [Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental], en caso que se suscriba el contrato para [Objeto de la Contratación] con la entidad [Nombre de la Entidad]. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano.</p> <p>El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta.</p> <p>TODA LA DOCUMENTACIÓN DECLARADA DEBE SER RESPALDADA POR FOTOCOPIA SIMPLE.</p> <p align="center"><i>Lugar y fecha:</i> [Indicar el lugar y la fecha]</p> <p>NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados de los trabajos detallados, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante. Este formulario deberá ser presentado para cada uno de los profesionales propuestos.</p>

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

**FORMULARIO Nº B-1
PROPUESTA ECONOMICA**

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

**FORMULARIO C-1
PROPUESTA TÉCNICA**

Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en el numeral 31.

Propuesta(*)

La Propuesta técnica en el Formulario C-1 de especificaciones técnicas debe incluir:

- a) ENFOQUE
- b) OBJETIVO Y ALCANCE DE TRABAJO
- c) METODOLOGÍA

Los métodos de mantenimiento y retiros, detallando las técnicas a utilizar para la ejecución, según el tipo de Servicio, considerando que en algunos casos se deberá trabajar con cortes de energía programados, y se deberá adoptar todas las medidas de seguridad que correspondan.

- d) PLAN DE TRABAJO

Contemplará el organigrama o detalle del personal clave para la ejecución de la Servicio, el cual no solamente incluirá al personal clave, sino también el personal técnico y de apoyo empleado para la construcción de las Servicios.

El número de frentes de trabajo a utilizar, describiendo la forma de encarar la ejecución de la Servicio y el personal a utilizar por frente de trabajo.

- e) PLANILLA DE INVENTARIO DE RETIROS

El proponente deberá presentar una planilla modelo del inventario de retiros, donde contemple los detalles mínimos de los materiales retirados.

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

ANEXO 3
FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

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

FORMULARIO V-1a
EVALUACIÓN PRELIMINAR
(Para Empresas)

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
Objeto De la Expresiones de Interés :	<input type="text"/>
Nombre del Proponente :	<input type="text"/>
Propuesta Económica :	<input type="text"/>
Número de Páginas de la Expresiones de Interés :	<input type="text"/>

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

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

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
Objeto De la Expresiones de Interés :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Nombre del Proponente :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Propuesta Económica :	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Número de Páginas de la Expresiones de Interés :	<input style="width: 40%;" type="text"/>

REQUISITOS EVALUADOS	Presentación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)		
	PRESENTÓ		Pagina N°	CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO			
1. Formulario A-1 Presentación de Expresiones de Interés					
2. formulario A-2b Identificación del Proponente.					
EXPRESIONES DE INTERÉS TÉCNICA					
3. Formulario C-1: Propuesta Técnica					
4. Formulario A-4 Currículum Vitae, experiencia general y específica, del personal clave.					
5. FormularioC-2 Declaración Jurada de Condiciones Adicionales (Cuando corresponda)					
EXPRESIONES DE INTERÉS ECONÓMICA					
6. Formulario B-1. Presupuesto por Ítems y General de la Obra, debe incluir el detalle de los Volúmenes de Obra (ítem) solicitados					
Además cada socio en forma independiente presentará:					
7. Formulario A-2a Formulario de Identificación del Proponente					
9. Formulario A-3 Experiencia General de la Empresa (Forma parte de la Propuesta Técnica)					
10. Formulario A-4 Experiencia Específica de la Empresa (Forma parte de la Propuesta Técnica)					

**FORMULARIO Nº V-2
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Objeto de la Contratación : <input style="width: 80%; border: none;" type="text"/>
--

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

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

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

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

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

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

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

PRIMERA.- (ANTECEDENTES)

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

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

SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)

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

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

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)

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

CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)

Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

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

QUINTA.- (OBLIGACIONES DELAS PARTES)

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

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

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

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

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

SEXTA.- (VIGENCIA)

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)

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

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

(Incluir esta Cláusula en caso de convenirse Anticipo)

OCTAVA.- (ANTICIPO)

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

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

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

NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

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

DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

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

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

(Para Servicios Continuos)

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

(Para servicios discontinuos).

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

DÉCIMA SEGUNDA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)

Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

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

DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)

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

(Incluir la siguiente Cláusula cuando corresponda)

DÉCIMA CUARTA.- (DE LOS SEGUROS)

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

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

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

DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)

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

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

DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)

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

DÉCIMA SEXTA.- (CESIÓN)

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- (MULTAS)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresara por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de este término no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

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

VIGÉSIMAPRIMERA.- (CONSENTIMIENTO)

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

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

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

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

(Registrar el nombre del Proveedor)