

**EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**

**MONUMENTACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL, REPLANTEO Y DIAGONALES, PARA LA LÍNEA DE TRANSMISIÓN PROYECTO CONST. LINEA DE TRANSMISIÓN INTERCONEXIÓN SAN IGNACION DE VELASCO AL SIN**

**CÓDIGO INTERNO**

**ANPE-BID-ENDE-2023-01**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

**PARA EMPRESAS CONSULTORAS**

**APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO**

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

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

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

CONTENIDO

[1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc94714661)

[2 PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc94714662)

[3 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc94714663)

[4 GARANTÍAS 1](#_Toc94714664)

[5 DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 2](#_Toc94714665)

[6 CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 3](#_Toc94714666)

[7 DECLARATORIA DESIERTA 4](#_Toc94714667)

[8 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4](#_Toc94714668)

[9 RESOLUCIONES RECURRIBLES 4](#_Toc94714669)

[10 PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 4](#_Toc94714670)

[11 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 4](#_Toc94714671)

[12 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc94714672)

[13 APERTURA DE PROPUESTAS 8](#_Toc94714693)

[14 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 9](#_Toc94714712)

[15 EVALUACIÓN PRELIMINAR 9](#_Toc94714713)

[16 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 9](#_Toc94714714)

[17 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 9](#_Toc94714715)

[18 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO 10](#_Toc94714716)

[19 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN MENOR COSTO 10](#_Toc94714717)

[20 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 11](#_Toc94714718)

[21 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 11](#_Toc94714719)

[22 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 12](#_Toc94714720)

[23 MODIFICACIONES AL CONTRATO 13](#_Toc94714721)

[24 SUBCONTRATACIÓN 13](#_Toc94714722)

[25 PRESTACIÓN DEL SERVICIO 13](#_Toc94714723)

[26 CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 13](#_Toc94714724)

[27 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 16](#_Toc94714725)

[28 TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA 18](#_Toc94714726)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de Servicios de Consultoría para empresas consultoras, se rige por el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Empresas consultoras, legalmente constituidas en Bolivia;
2. Asociaciones Accidentales entre empresas consultoras legalmente constituidas en Bolivia;
3. Organizaciones No Gubernamentales, constituidas como Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, que serán consideradas únicamente cuando no se presenten propuestas o cuando exista una sola propuesta de persona jurídica legalmente constituida.
4. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. **Inspección Previa *“No corresponde”***
   2. **Consultas escritas sobre el DBC *“No corresponde”***
   3. **Reunión Informativa de Aclaración *“No corresponde”***
5. GARANTÍAS

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

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

* 1. **Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:**

1. **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del precio referencial de la contratación, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS);
2. **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago;
3. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.
   1. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

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

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

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

1. Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta;
2. Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación, si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS);
3. Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
4. Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
5. Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria,
6. Suscripción del contrato con el proponente adjudicado.

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

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

1. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Las causales de descalificación son:

1. Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
3. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
4. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1, existiera una diferencia absoluta superior al dos por ciento (2%), entre el monto expresado en numeral con el monto expresado en literal, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
5. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida;
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto, no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
7. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
8. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
9. Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
10. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
11. Si para la suscripción de contrato, la documentación solicitada no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitada por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 22.1 del presente DBC;
12. Cuando el proponente adjudicado desista, de forma expresa o tácita, de suscribir el contrato.

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

1. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

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

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

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

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

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

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

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

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII del Título I de las NB-SABS.

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

* 1. Los documentos que deben presentar los proponentes son:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2d, según corresponda);
3. Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3);
4. Formulario Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-4). Este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
5. Formulario Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-5). Este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
6. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
7. Propuesta Técnica (Formulario C-1);
8. Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
9. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, esta deberá ser presentada en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del precio referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas: y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

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

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b);
3. Formulario de Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-4). Este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
4. Formulario de Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-5). Este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
5. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
6. Formulario de Propuesta Técnica (Formulario C-1);
7. Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
8. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, esta deberá ser presentada en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del precio referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.

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

* + 1. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar la siguiente documentación, de cada empresa que conformará la Asociación Accidental:

1. Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c).
2. Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3).

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

* 1. La propuesta tendrá una validez de treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.
  2. El proponente además de mandar su propuesta económica escaneada deberá registrar en la plataforma informática del RUPE el precio de total de su propuesta establecido en el Formulario B-1.
  3. Cuando exista diferencia entre el Precio Total registrado en la plataforma informática del RUPE y el precio total del Formulario B-1 escaneado, prevalecerá este último.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. Presentación electrónica de propuesta
      1. El Proponente debe autentificarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.

Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en el numeral 11 del presente DBC, salvo cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.

* + 1. Todos los documentos enviados y la información de precios registrados son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.
    2. El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.
    3. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.
    4. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste deberá ser realizado al menos dos (2) horas antes de la conclusión del plazo para la presentación de propuestas, cuando sea realizado en días hábiles o prever la anticipación de un (1) día hábil en caso de ser realizado en días sábados, domingos o feriados, para una asociación adecuada a la presentación de la misma.
  1. Plazo, lugar y medio de presentación electrónica
     1. Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.

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

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

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

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

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

1. APERTURA DE PROPUESTAS
   1. Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, y se iniciará la reunión virtual programada según la dirección (link) establecido en la convocatoria y en el cronograma de plazos del presente DBC.

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

* 1. El Acto de Apertura comprenderá:

1. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y cuando corresponda la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas, según el Acta de Recepción.
2. Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura.

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

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

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

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

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

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

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

* 1. Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación.

El Responsable de Evaluación o los integrantes de la Comisión de Calificación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

* 1. Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida, por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación al RPA en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

PRIMERA ETAPA: Propuesta Económica (PE) : Sin puntuación

SEGUNDA ETAPA: Propuesta Técnica (PT) : 70 puntos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De las propuestas que no fueron descalificadas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, recomendará la adjudicación de la propuesta que tenga el menor costo, cuyo monto adjudicado corresponderá al Precio Ajustado (PA).

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

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

1. Nómina de los proponentes;
2. Cuadros de evaluación;
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda;
4. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda;
5. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta;
6. Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.
7. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
   1. El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
   2. En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

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

* 1. Para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RPA deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante Resolución expresa, para contrataciones menores o iguales a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.
  2. El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivado y contendrá mínimamente la siguiente información:
  3. Nómina de los participantes y precios ofertados, cuando corresponda;
  4. Los resultados de la calificación;
  5. Identificación del proponente adjudicado, cuando corresponda;
  6. Causales de descalificación, cuando corresponda;
  7. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

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

En contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el documento de adjudicación o declaratoria desierta, deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN, MODIFICACIONES AL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

1. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
   1. La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles, para contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), computables a partir del día siguiente hábil de su notificación y para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de entrega de documentos será computable a partir del día siguiente hábil al vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPA deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

1. SUBCONTRATACIÓN

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

1. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación 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.

1. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO
   1. El cierre del contrato procederá ante la terminación por cumplimiento o por Resolución de Contrato, conforme las previsiones establecidas en el contrato.

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

* 1. 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 consultor.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

**Contraparte:** Apoyo técnico de acompañamiento permanente a lo largo del desarrollo de la consultoría**.**

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

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

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

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita por voluntad del proponente adjudicado, de suscribir el contrato. Cuando el desistimiento sea consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, el proveedor no deberá ser impedido de participar en procesos de contratación.

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

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

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

**Monto del contrato:** Es el valor que las partes firmantes del contrato definen entre sí para la prestación de los servicios de consultoría. Se establece a través de un presupuesto presentado en la propuesta del contratista.

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

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

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

**Proponente:** Es la persona natural o jurídica que muestra interés en participar en el proceso de contratación. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta.

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad Convocante | EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad de contratación | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE | | | | | | | | |  | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso | | | | | | | | | | ANPE-BID-ENDE-2023-01 | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CUCE | 2 | 3 | - | 0 | 5 | 1 | 4 | - | 0 | 0 | - | 1 | 3 | 5 | 0 | 8 | 3 | 4 | - | 2 | - | 1 | Gestión | 2023 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Objeto de la contratación | MONUMENTACION DE PUNTOS DE CONTROL, REPLANTEO Y DIAGONALES, PARA LA LINEA DE TRANSMISION PROYECTO CONST. LINEA DE TRANSMISION INTERCONEXION SAN IGNACION DE VELASCO AL SIN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Método de Selección y Adjudicación |  | Calidad | | | | | | | |  | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presupuesto Fijo | | | | | | | | X | Menor Costo | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Forma de Adjudicación | **Por el Total** | | | | | |  |  | | | | |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Precio Referencial | ***Bs 544.450,00 (quinientos cuarenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta 00/100 bolivianos)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| La contratación se formalizará mediante | **Contrato** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Plazo para la ejecución de la Consultoría  (días calendario) | **75 (Setenta y cinco)** días calendario, computados partir del siguiente día hábil en que el Contratista reciba la Orden de Proceder. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Lugar de Prestación del Servicio | Línea de Transmisión Eléctrica 230 kV Los Troncos – San Ignacio de Velasco recorre en su trazo desde la Subestación Los Troncos hasta la Subestación San Ignacio de Velasco. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Garantía de Cumplimiento  de Contrato | ***El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Señalar con qué Presupuesto se inicia el proceso de contratación | X | Presupuesto de la gestión en curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez publicada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Organismos Financiadores | | | | | | | | # | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Financiamiento | | | | | | | |  |
|  |
| 1 | Recursos Propios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | 100 | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 2 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**   **Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Domicilio de la Entidad Convocante | | | | | | | | Calle Colombia N° O-655, casi Falsuri | | | | | | | | | | | | | | | | | | Horario de Atención de la Entidad | | | | | | | | 9:00 a.12:30  de 14:30 a 19:00 | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  | *Nombre Completo* | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | |  | *Dependencia* | | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas | | | | | | | | | | | | Lic. Gabriela Sonia Lima Mercado | | | | | | | | | | |  | Profesional en Adquisiciones UPEIE | | | | | |  | UPEIE | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Teléfono | | | | | 4520317 – inter. 1570 | | | |  | Fax | |  | | | |  | Correo Electrónico | | | | | | [gabriela.lima@ende.bo](mailto:gabriela.lima@ende.bo) | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Cuenta Corriente Fiscal para depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia) | | | | | | | |  | No se Requiere | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:   * + 1. Presentación de propuestas:  1. Para contrataciones hasta Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles. Para contrataciones mayores a Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo ocho (8) días hábiles, ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria;    * 1. Presentación de documentos para la suscripción de contrato, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles;      2. Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, en contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) en cuyo caso el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable.   **El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa.** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | | | **FECHA** | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR Y DIRECCIÓN** | | |
|  | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |  |
|  | 18 |  | 08 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  | ENDE CORPORACIÓN  Calle Colombia N° O-655, casi Falsuri |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Inspección previa (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | No Corresponde |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Consultas Escritas (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | No Corresponde |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | No Corresponde |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 30 |  | 08 |  | 2023 |  |  | 10  10 |  | 00  30 |  | Presentación: Plataforma RUPE  Apertura:  De manera presencial: en oficinas de ENDE de la Calle Colombia N° O-655, casi Falsuri (Sala de Apertura de Sobres)  De Manera Virtual: mediante el enlace: <https://ende.webex.com/ende-es/j.php?MTID=m3b55739b40e8fffe5ee3fe67be2865d1> |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 12 |  | 09 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Adjudicación o Declaratoria Desierta | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 19 |  | 09 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 21 |  | 09 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación de documentos para la suscripción de contrato. | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 28 |  | 09 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Suscripción de contrato. | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 06 |  | 10 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

|  |
| --- |
| **“MONUMENTACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL, REPLANTEO Y DIAGONALES, PARA LA LÍNEA DE TRANSMISIÓN DEL PROYECTO CONST. LÍNEA DE TRANSMISIÓN INTERCONEXIÓN SAN IGNACIO DE VELASCO AL SIN”** |
| 1. **ANTECEDENTES**   La Empresa Nacional de Electricidad (ENDE), es una Empresa Pública, Nacional, Estratégica y Corporativa del Estado Plurinacional de Bolivia, con un rol Estratégico y protagónico en el sector eléctrico, con participación en toda la cadena productiva; Generación, Transmisión, Distribución y Comercialización de Electricidad, así como la Exportación, en forma sostenible orientada al desarrollo económico y social del país, a través de la construcción de infraestructura eléctrica, que incremente la cobertura del servicio eléctrico en el área urbana y rural, con equidad y justicia social, priorizando el uso de recursos naturales renovables y energías alternativas.  El propósito de estas Especificaciones Técnicas es establecer y desarrollar los lineamientos generales y criterios técnicos para el servicio de monumentación de puntos de control, replanteo y diagonales, para la Línea de Transmisión Eléctrica 230 kV Los Troncos – San Ignacio de Velasco, estos lineamientos no son limitativos.  El alcance del trabajo es el siguiente:   * Estudio y realización de trabajos para la Monumentación de Puntos de Control (PC`s, Red Base), (considerando un (1) par de puntos como mínimo en cada una de los lugares destinados para la construcción de subestaciones). * Enlace de puntos de control a la red GPS de Primer Orden del Instituto Geográfico Militar (IGM), que garanticen a futuro la precisión del levantamiento topográfico realizado. * Estudio y realización del Replanteo de los sitios de torre. * Replanteo de diagonales para extensión de patas de los sitios de torre de la Línea de Transmisión (según se indique por la supervisión).   De la obtención de los trabajos topográficos se generarán planos temáticos y planos de perfiles longitudinales que detallen el terreno con el mayor detalle posible, elementos base para el diseño, cálculo de la Línea de Transmisión y construcción de las infraestructuras eléctricas, en una posterior etapa.   1. **LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**   El proyecto se encuentra situado en el Departamento de Santa Cruz de la Sierra, su origen está localizado en la población Los Troncos de la provincia de Ñuflo de Chávez y finaliza en la población de San Ignacio de Velasco, localizada en la provincia de Velasco.  La Línea de Transmisión Eléctrica 230 kV Los Troncos – San Ignacio de Velasco recorre en su trazo desde la Subestación Los Troncos hasta la Subestación San Ignacio de Velasco.  A continuación, se muestra el mapa del trazo de la línea:  **Mapa de ubicación del trazo de Línea de Transmisión 230 kV Los Troncos – San Ignacio de Velasco**    S/E Los Troncos  S/E San Ignacio de Velasco  D:\DiscoE\Unidad C\nilda.guzman\Documents\MyJabberFiles\roberto.ticona@ende.bo\MAPA DE UBICACION TRONCOS SAN IGNACIO ACT.jpg   1. **SEGURIDAD EN OBRA**   Es obligación ineludible de todo Contratista, velar por la seguridad e integridad física e higiene de su personal, mediante la prevención de riesgos, teniendo las medidas y precauciones necesarias para la protección y seguridad de las personas, instalaciones, equipos y otros bienes, tanto en la obra, como propiedades vecinas, colocando y manteniendo señalizaciones visibles.   1. **DEFINICIONES PRELIMINARES**   Los criterios preliminares que han de servir de base para la realización del Servicio son los siguientes:   * Lograr el **mínimo de afectación al equilibrio ambiental pre-existente, mínima construcción de accesos y máxima utilización de vías de acceso existentes;** * Identificar y facilitar la accesibilidad a la franja de mensura de la Línea de Transmisión y en particular, a los puntos de Vértices y Puntos de Control. * La presencia de la Supervisión o Contraparte durante la ejecución de trabajos y operaciones del CONTRATISTA no releva a éste, en ningún caso ni en ningún modo, de su responsabilidad por la cabal y adecuada ejecución de las obras y servicios de acuerdo con los documentos contractuales.  1. **RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**   Son responsabilidades del contratista:   * Proveer a su personal la cobertura de seguro de accidente personal. * Proveer a su personal los Elementos de Protección Personal necesarios, para la ejecución de las tareas, así como los exigidos por ENDE para ingresar en los distintos sectores. * Dar a conocer y hacer cumplir las normas básicas del presente DBC, así como las previstas en la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar y otras disposiciones legales vigentes. * Informar a ENDE de todos los accidentes con daño personal o material, en que se vea involucrado su personal. * Informar a ENDE de cualquier afección, lesión expuesta o heridas o cualquier otra anormalidad que pueda ser un factor de control Médico. * Asesorar al personal, a través de su responsable de Obra, sobre los riesgos propios del trabajo, los elementos y medidas de seguridad a emplear.  1. **SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN SOCIAL**   Son responsabilidades del contratista cumplir con los siguientes requerimientos respecto a la seguridad, medio ambiente y gestión social.   * 1. **Seguridad**   **Ropa de trabajo**   * Dotación de ropa de trabajo a todo el personal involucrado en la ejecución del servicio. * Deberá estar conformada por pantalón y camisa (tipo de tela jeans), mismas que deben contemplar cintas reflectivas, no se permite el trabajo con el torso desnudo y/o pantalones cortos. * El uso de ropa de trabajo y elementos de protección personal es requisito indispensable para iniciar con el servicio.   ***Elementos de protección personal***  Los elementos mínimos de protección requeridos para la ejecución del servicio, son los siguientes:   * Casco de seguridad: De poliuretano de alta densidad o ABS, ajustado correctamente a la nuca, no poseer perforaciones o rajaduras * Calzado de seguridad: Calzado de seguridad tipo botín o zapato con punta de seguridad y suela antideslizante. * Protección visual: Los lentes de seguridad se deberán utilizar cuando exista el riesgo de proyección de partículas volantes oh exposición prolongada a la radiación solar. * Protección auditiva: debido a las características del servicio no se estima la generación de ruido, en caso de identificar una fuente de ruido se deberá utilizar obligatoriamente protectores auditivos, y realizar la medición de ruido con una empresa autorizada.   ***Otras consideraciones de seguridad***     * Capacitación y sensibilización del personal sobre medidas de seguridad, orden y limpieza * Capacitaciones en temas de salud en el trabajo (Uso de EPP, primeros auxilios, uso de extintores, atención de contingencias). * Impartir capacitaciones sobre límites de velocidad de circulación de los vehículos de transporte sobre superficie rodante * En cada frente de trabajo debe ser provisto con agua potable para la hidratación del personal (reportar las cantidades de agua consumida y respaldar el reporte mediante notas de compra y fotografías) * En cada frente de trabajo deberá contar con equipo contra incendio y botiquín de primeros auxilios (considerar antiofídico) * Cada vehículo debe contar con su respectivo extintor. * Presentación del protocolo de bio-seguridad aprobado. * En caso de ocurrencia de incidentes/accidentes, el CONTRATISTA debe presentar al supervisor, los resultados de la Investigación de incidentes/accidentes; realizar el trabajo de identificación de causas y actualizar todos los registros y documentación pertinente. * Está totalmente prohibido el traslado de personas en las tolvas de camionetas, debiendo el CONTRATISTA garantizar la seguridad del personal en todo momento. * Los conductores deben contar con licencias de conducir vigentes, cuya categoría corresponda al tipo de vehículo a conducir. * El CONTRATISTA debe elaborar un Plan de Emergencias de acuerdo a las condiciones específicas del área de trabajo, el mismo debe estar aprobado por la SUPERVISIÓN.   1. **MEDIO AMBIENTE**   ***Medidas de prevención ambiental***   * Previo a iniciar el servicio, los vehículos deben contar con mantenimiento preventivo. y medición de gases de combustión (Los vehículos que sobre pasen los límites permisibles que establece la normativa, no serán habilitados para la ejecución del servicio). * Aplicación del Plan de Manejo de Residuos Sólidos y líquidos (Gestión integral de los residuos sólidos y líquidos). * Las actividades de movilización del personal, equipos y materiales se deberán realizar en horario diurno. * Se prohibirá la disposición de residuos líquidos (aceites y grasas) en cuerpos de agua. * Queda prohibido realizar la limpieza de vehículos y equipos en cuerpos de agua. * Los vehículos deberán contar con kits para derrame para atención inmediata ante cualquier eventualidad de esta naturaleza. * Se prohibirá el uso de bocinas u otro tipo de fuentes de ruido innecesaria. * Capacitación y sensibilización de todo el personal sobre la importancia de conservación de la fauna y flora. * Se prohibirá las actividades de caza, o promover su realización, así como recolectar huevos y otras actividades de recolección y/o extracción. * Está totalmente prohibido verter productos de cualquier naturaleza, incluyendo residuos sólidos, líquidos, escombros, materia fecal u otros elementos generados por las actividades de las obras o por su personal * La velocidad de tránsito no debe superar los límites establecidos por ley, en caso de atropellamiento de fauna (de cualquier tipo) el CONTRATISTA debe asumir los costos que sean determinados por la comunidad.   1. **GESTIÓN SOCIAL** * Poner en conocimiento de todos los trabajadores el Código de Ética y Conducta, con el propósito de mantener buenas relaciones con los habitantes de las poblaciones vecinas. * El SUPERVISOR informará al CONTRATISTA sobre la disponibilidad de personal local para la contratación de mano de obra * El CONTRATISTA debe presentar los certificados de NO ADEUDO de los servicios adquiridos. * En caso de registrar quejas, reclamos, solicitudes, sugerencias, consultas, etc., debe realizar el seguimiento correspondiente hasta su CIERRE, para ello debe contar con el Acta de Conformidad para el cierre correspondiente de la queja y/o reclamo. * El CONTRATISTA debe aplicar la Ley N°530 y todos los reglamentos establecidos para la Protección de Patrimonio, en caso de encontrar algún hallazgo debe señalizar el área y proceder de acuerdo a los lineamientos establecidos por normativa.   Para demostrar el cumplimiento ambiental el contratista, deberá presentar un informe técnico de seguridad, medio ambiente y gestión social en el cual demuestre el cumplimiento a través de respaldos originales.   1. **MATERIALES**   El CONTRATISTA, deberá proveer todos los materiales necesarios para efectuar los trabajos descritos en estas Especificaciones Técnicas, exceptuando aquellos que sean específicamente señalados a ser suministrados, por ENDE.  Todo material provisto por el CONTRATISTA, deberá estar conforme a los requerimientos y sujeto a la aprobación de la **CONTRAPARTE** o personal que designe **ENDE**.  Los equipos ofertados (estación total), deberán presentar los CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN previa a la suscripción del contrato.  Se facilitará a la **CONTRAPARTE** o personal que designe **ENDE** todos los equipos, materiales y personal necesarios para el control del replanteo, en la oportunidad que la Supervisión o Contraparte lo solicite.   1. **SUPERVISIÓN**   El Servicio de Topografía, será Supervisado por personal de ENDE asignado para éste propósito, durante todo el desarrollo de los trabajos.  La Supervisión o Contraparte será la única que podrá introducir cambios y modificaciones a estas especificaciones con el objeto de adecuarlas a las condiciones particulares del terreno o para obtener una mejor calidad de la información.  La Supervisión o Contraparte podrá ordenar la suspensión de los trabajos si, a su juicio, el CONTRATISTA no cuenta con el personal o equipo idóneo, si la información entregada no tiene la calidad suficiente. La suspensión parcial o total del trabajo no dará lugar a ampliación de plazo ni pagos adicionales. Igualmente, todo trabajo rechazado por la Supervisión o Contraparte no será sujeto de pago y el CONTRATISTA debe restablecer el trabajo bajo su costo.  La aprobación de la Supervisión o Contraparte, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad por la correcta ejecución de los trabajos.  La **CONTRAPARTE,** será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio a ser prestado por el **CONTRATISTA**, bajo términos del presente Contrato y los documentos que forman parte del mismo.  La **CONTRAPARTE,** tendrá la autoridad necesaria para conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento del presente Contrato, de acuerdo a las atribuciones e instrucciones que por escrito le confiera expresamente **ENDE**.  **ENDE** a través de la **CONTRAPARTE**, observará y evaluará permanentemente el desempeño del **CONTRATISTA**, a objeto de exigirle en su caso, mejor desempeño y eficiencia en la prestación de su servicio, o de imponerle sanciones.   1. **PRECIO REFERENCIAL Y PLAZO**   El precio referencial total para este servicio es de **Bs. 544’450,00** (**Quinientos cuarenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta 00/100 bolivianos**). Dicho monto incluyen todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del servicio hasta su conclusión.  No se aceptará incrementos económicos a los precios unitarios aprobados por ningún motivo, por lo que, toda eventualidad debe estar prevista por el Contratista al elaborar su oferta.  El precio referencial incluye materiales y equipos necesarios para la movilización e instalación de faenas en la ejecución de las obras, y otras facilidades que deberá construir y proveer.  El tiempo establecido para el desarrollo de los trabajos es de **75 (Setenta y cinco)** días calendario, computados partir del siguiente día hábil en que el Contratista reciba la Orden de Proceder. El CONTRATISTA deberá prever en su propuesta la incorporación de al menos **tres frentes de trabajo**, para garantizar la ejecución de los mismos en el tiempo establecido.   1. **GARANTÍAS**   La garantía de cumplimiento de contrato es del 7% del monto total del Contrato. Cuando se tenga programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del 7% de cada pago.  El tratamiento de ejecución y devolución de la retención del siete por ciento (7%), se establecerá en el Contrato.   1. **FORMA DE PAGO**   La forma pagos se realizaran de acuerdo los precios unitarios propuestos y se efectuará de la siguiente forma:   * Primer Pago: Se realizará según el avance de obra con la presentación de solicitud de pago con los respectivos respaldos, aprobado por el supervisor de obras y el fiscal. * El pago final se realizará con la presentación del servicio a conformidad de ENDE.   Los precios propuestos, de acuerdo a los que se realizará los pagos, constituirán la compensación total por conceptos de materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transporte, estipendios, alojamientos y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.   1. **CAMBIO EN LOS VOLÚMENES DE OBRA**   La cuantificación y pago o descuento, por el aumento o disminución de volúmenes de obra, respecto de lo previsto en el presupuesto original del Proyecto, se realizará en las condiciones económicas y jurídicas estipuladas en el Contrato.   1. **PERFIL REQUERIDO PARA LOS PROPONENTES**   Los proponentes deberán ser empresas legalmente constituidas en Bolivia, y deberán contar con la siguiente experiencia en el rubro:  **Experiencia general:** Se requiere una experiencia general de al menos 2 años, en trabajos del sector eléctrico.  **Experiencia específica:** La empresa proponente deberá tener experiencia mínima de 2 proyectos en trabajos que puedan corresponder a replanteo de sitios de torre de líneas de transmisión en alta tensión.  La experiencia general y específica será computada a partir de la fecha de obtención del Registro de Comercio.   1. **PERSONAL MÍNIMO O CLAVE Y EQUIPO**   Para una mejor producción de campo, el CONTRATISTA deberá organizar **tres frentes de trabajo** de campo en el plazo establecido, por ENDE. Cada Frente de Trabajo, deberá estar debidamente equipado y organizado con la respectiva aprobación de la CONTRAPARTE o personal que designe ENDE.  En caso de que la CONTRAPARTE verifique atraso en el avance de las obras y esta pueda afectar en el cumplimiento del plazo del SERVICIO contratado, la CONTRAPARTE o ENDE instruirá la incorporación de uno o más Frentes de Trabajo, sin que esto origine costo adicional al Contrato.  El Personal Mínimo solicitado, es el siguiente:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **PERSONAL MÍNIMO O PERSONAL CLAVE** | | | | | **Número de Personas** | **FORMACIÓN** | **CARGO  A DESEMPEÑAR** | **CARGO SIMILAR DESEMPEÑADO** | | 1 | ING. CIVIL Ó ELÉCTRICO Ó ELECTROMECÁNICO Ó TOPÓGRAFO, Ó ESPECIALIDAD EN EL ÁREA | DIRECTOR  DE PROYECTO | DIRECTOR O GERENTE DE PROYECTO, JEFE DE PROYECTO, SUPERVISOR | | 1 | ING. CIVIL Ó ELÉCTRICO Ó ELECTROMECÁNICO Ó TOPÓGRAFO, Ó ESPECIALIDAD EN EL ÁREA | RESIDENTE DE OBRA | DIRECTOR O GERENTE DE PROYECTO, JEFE DE PROYECTO, SUPERVISOR |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **PERSONAL MÍNIMO POR FRENTE DE TRABAJO** | | | | | **NÚMERO DE PERSONAS** | **FORMACIÓN** | **CARGO  A DESEMPEÑAR** | **CARGO SIMILAR DESEMPEÑADO** | | 1 | TOPÓGRAFO  TÉCNICO SUPERIOR  TÉCNICO MEDIO | APOYO DE BRIGADA | RESPONSABLE DE TOPOGRAFÍA  OPERADOR ESPECIALISTA  TOPÓGRAFO | | 3 | APRENDIZ | ALARIFE | OPERADOR  ASISTENTE DE TOPOGRAFÍA  ALARIFE |   El OFERENTE, podrá designar como su representante legal del servicio, al DIRECTOR DE PROYECTO o al RESIDENTE DE OBRA, profesional calificado en la propuesta del OFERENTE, como profesional titulado, con suficiente experiencia en la dirección de **CONSULTORÍAS** similares, que lo califiquen como idóneo para llevar a cabo satisfactoriamente la prestación del servicio, será presentado oficialmente antes del inicio del trabajo, mediante comunicación escrita dirigida a la **CONTRAPARTE.**  Sin embargo, es importante puntualizar, que el **RESIDENTE DE OBRA**, tendrá residencia en OBRA.  En caso de ausencia temporal del servicio, por causas emergentes del presente contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización de **ENDE** a través de la **CONTRAPARTE**; asumirá esas funciones el Director del Proyecto, con total autoridad para actuar en legal representación del **CONSULTOR.**  Esta suplencia será temporal y no debe exceder los cinco (5) días hábiles, salvo casos de gravedad, caso contrario el **CONTRATISTA** deberá proceder a sustituir.  El Equipo Mínimo requerido por Frente de Trabajo, es el siguiente:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO** | | | | | | **Nº** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **ESPECIFICACIONES** | | 1 | GPS DE PRECISIÓN | PZA. | 3 | Doble Frecuencia | | 2 | ESTACIÓN TOTAL | PZA. | 2 | Certificado de calibración | | 3 | PRISMAS | PZA. | 6 | Con sus respectivos bastones | | 4 | GPS Navegador | PZA. | 3 | Precisión de posicionamiento  < 5 metros | | 5 | HANDYS | PZA. | 6 | alcance mínimo 5 kilómetros | | 6 | CÁMARA FOTOGRÁFICA | PZA. | 2 | Digital | | 7 | CAMIONETA (4x4) | PZA. | 2 | Con radio base y antena instalada. |   Para los trabajos de topografía, el CONTRATISTA utilizará equipo de taquimetría electrónica del tipo **Estación Total** debidamente certificado, con la cantidad necesaria de prismas, para la medición de todas las distancias y ángulos de los piquetes en general.   1. **CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA**   Las propuestas deben ser elaboradas teniendo encuentra los siguientes aspectos:  El proponente entiende y acepta que los diferentes precios cotizados en su propuesta, están calculados sobre la base de precios unitarios fijos y no se aplicará ninguna subida (ajuste) de precios.  El contratista debe presentar como parte de su oferta, mínimamente la siguiente información:   * Presupuesto general del proyecto, con planilla de precios unitarios. * Propuesta técnica   + Enfoque   + Objetivo y Alcance de Trabajo.   + Metodología de Trabajo.   + Plan de Trabajo (breve descripción del proceso de intervención desde el inicio de obra hasta la etapa de recepción a conformidad de ENDE).   + Organigrama.   + Cronograma de Trabajo General y Cronograma de Trabajo para todos los Frentes de Trabajo.   + Análisis detallado de las condiciones bajo las cuales se garantice las precisiones que nos ofrecen.   Además, el Contratista deberá comprometer emplear personal técnico capacitado, experimentado, especializado y calificado, en la cantidad que sea necesaria, para que el trabajo sea ejecutado y progrese correctamente, tal como fue programado.   1. **LISTA DE CANTIDADES**  | **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | | --- | --- | --- | --- | | | 1 | Monumentación de Puntos de Control | Unidad | 68 | | 2 | Replanteo de sitios de torre | Unidad | 527 | | 3 | Diagonales para extensiones de patas | Unidad | 22 |   Asimismo, la lista de precios detallados debe ser llenada completamente al momento de presentar la oferta, teniendo en cuenta todo lo indicado en párrafos anteriores.   1. **MONEDA UTILIZADA EN LA PROPUESTA**   La propuesta debe ser en moneda nacional – Bolivianos   1. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA**   El proponente deberá indicar la validez de la propuesta, la que no deberá ser menor a **treinta (30) días calendario** a partir de la fecha de presentación de la propuesta. Este plazo podrá ser prorrogado a solicitud de ENDE.   1. **ALCANCE DE TRABAJO**   El CONTRATISTA, de acuerdo con los documentos contractuales, deberá ejecutar la totalidad de los trabajos, realizar todas las actividades requeridas para la buena ejecución y completa terminación del servicio. Por tanto, los Servicios de Monumentación de Puntos de Control, Replanteo y diagonales para la Línea de Transmisión Los Troncos - San Ignacio de Velasco, tiene carácter enunciativo y no limitativo, con el siguiente alcance:   * Materialización o monumentación de **68** puntos de control (34 pares de puntos visibles) en el terreno con hitos de concreto, además deben llevar una placa metálica anticorrosiva en su parte superior (La codificación respectiva será proporcionada por ENDE). Todos los materiales empleados y su ejecución serán contemplados en los costos dentro la propuesta. Las coordenadas de los sitios en donde serán fijadas los pares de puntos de control serán proporcionados a la empresa adjudicada. * Medición de la Red Base de Puntos de Control implantados (PC’s), enlazados a la red GPS de Primer Orden del Instituto Geográfico Militar (IGM), empleo y/o revisión de los puntos existentes que garanticen la precisión de los futuros levantamiento topográfico y replanteo de estructuras. * Replanteo de sitios de torre de las estructuras en una cantidad de 527 unidades * Obtención de diagonales para extensión de patas para los 22 sitios de torre (Estos trabajos serán realizados si la supervisión lo considere necesario, en los sitios de torres específicos, por consiguiente, este ítem será ejecutado en obra previa autorización de la supervisión).  1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**   El CONTRATISTA es una organización, que tendrá a su cargo la dirección del SERVICIO, proveyendo equipo, mano de obra, materiales, herramientas, campamentos y transporte necesarios para ejecución del servicio a satisfacción de ENDE.  La contratación del personal, pago y lo necesario serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA  El CONTRATISTA actuará siempre en coordinación con la SUPERVISIÓN O CONTRAPARTE y personal designado, por ENDE.   * 1. **INSTALACIÓN DE FAENAS**   Comprende todas las instalaciones, otras facilidades que deberá instalar el CONTRATISTA para la ejecución del SERVICIO, desmonte y limpieza de arbustos de ser necesario.  Este trabajo incluye poner a disposición, transportar, descargar, instalar, mantener, desmontar, cargar y retirar los equipos, herramientas y material necesarios para la ejecución del SERVICIO.  Queda plenamente establecido que es responsabilidad del CONTRATISTA, el realizar la limpieza general del área del SERVICIO, debiendo quedar en condiciones de su inmediata ocupación sin que obligue a terceras personas el realizar dichos trabajos en forma adicional.  El CONTRATISTA es el único responsable de la ejecución de los trabajos, de velar por el cumplimiento de las normas de seguridad de su personal y su comportamiento además de cuidar la propiedad privada aledaña al área del SERVICIO, a lo largo del trazo de la línea.  **20.1.1 Medición**  No se efectuará la medición de la Instalación de Faenas.   * + 1. **Forma de pago**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe éste ítem, no tendrá compensación alguna. Dicha compensación total, deberá estar prorrateada en los demás ítems.   * 1. **MONUMENTACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL**      * + 1. **MATERIALIZACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL**   Los Puntos de Control serán materializados en el terreno con hitos de concreto vaciados en forma cilíndrica de 25 cm de altura, bases cuadradas de 15 cm x 15 cm la superior, y 20 cm x 20 cm en la parte inferior. Los hitos o mojones se enterrarán al nivel terreno, los mojones se consolidarán (fijarán) con cemento. Los mojones deberán estar fabricados con un bastón para asegurar firmemente al cemento.  En el centro del mojón deberá ir empotrada una placa de aluminio en el que se inscribirá: el nombre de la institución Contratante (ENDE-BOLIVIA), nombre del proyecto (LT LOS TRONCOS – SAN IGNACIO DE VELASCO), nombre o número del punto (correlativo a partir del punto de inicio hasta el punto de llegada), año (2023), la leyenda NO RETIRAR.  El diseño de la placa será proporcionado a la empresa adjudicada.   * + 1. **UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE CONTROL EN CAMPO**   La ubicación de los Puntos de Control será proporcionado por ENDE, estas coordenadas son solamente referenciales, por no ser resultado de medición directa en el terreno y podrán ser modificadas por orden de la Supervisión o Contraparte de ENDE.  Para la sesión de los GPS en cada Punto de Control se debe llevar un registro detallado en campo, del tiempo de observación, altura de la antena, y algún tipo de obstrucciones llenando las planillas de Campo control GPS.  Los obstáculos que puedan existir deberán ser documentados en las Monografías de reconocimiento del terreno, además se debe presentar un croquis detallando la ubicación, las coordenadas, vías de acceso, presentados por el CONTRATISTA y aprobados, por ENDE.  En total se deben monumentar y georeferenciar **68 Puntos de Control**, la lista de coordenadas aproximadas será proporcionado a la empresa adjudicada.  Los lugares cercanos a los edificios altos, torres, redes de alta tensión y antenas de transmisión no son apropiados para la instalación de receptores. El reconocimiento de campo previo es esencial para tener éxito en las sesiones con GPS.  Los hitos de concreto serán adecuadamente protegidos por el CONTRATISTA hasta la entrega final de Informes y pago definitivo.   * + 1. **VERIFICACIÓN DE LOS PUNTOS DE CONTROL EXISTENTES EN CAMPO**   Con el propósito de realizar una verificación de la información geográfica e identificar posibles desviaciones en los puntos de control existentes se deberá sesionar en los mismos registrando y procesando el dato obtenido a objeto de realizar una corrección de ser necesario en los nuevos puntos de control implementados. ENDE proporcionará los datos de los puntos de control existentes.  Asimismo, los costos de estos trabajos deberán ser prorrateados en el ítem de Monumentación Puntos de Control.   * + 1. **MEDICIÓN DE LA RED BASE DE PUNTOS DE CONTROL**        1. **Conformación de la Red Base**   Para iniciar cualquier trabajo geodésico o topográfico se deberá verificar el control geodésico existente en el sector a trabajar. Todo trabajo geodésico o de topografía deberá tomar como referencia la Red Geodésica Nacional de primer, segundo o tercer orden, establecida por el Instituto Geográfico Militar, de tal manera que garantice las precisiones establecidas para cada trabajo.   * + - 1. **Sistema geodésico de referencia**   Se tomará como referencia el Sistema Geodésico Mundial WGS 84 con las siguientes características:   * + - 1. **Altitudes elipsoidales**   Se utilizarán únicamente alturas elipsoidales referidas a WGS-84 en todos los procesos de cálculo (elipsoide EGM96).   * + - 1. **Proyección Cartográfica**   UTM - Proyección Universal Transversa de Mercator, Sistema de representación de la superficie de la Tierra sobre un plano basado en una superficie cilíndrica que es secante y en una dirección perpendicular al eje de rotación terrestre. Divide a la tierra en 60 zonas de 6 grados de ancho cada una.   * + - 1. **Modelo de geoide**   Para realizar la transformación de cotas elipsoidales a ortométricas, se utilizará el modelo de geoide EGM96 (Earth Gravitational Model 1996), Modelo Gravitacional de la Tierra 1996, es un modelo geopotencial de la Tierra.   * + - 1. **Cálculo de la Red**   Dicha red de GPS, serán ajustados y compensados a los trigonométricos existentes en la zona y establecidos por el IGM que forman parte de la Red Margen Nacional de Control Horizontal en el Datum WGS-84 para lograr de esta manera el ajuste de georeferenciación con valores absolutos.  Se comprenderán como cálculos de la red, al procesamiento y ajuste de los puntos dentro de los estándares de precisión adoptados por el IGM, proporcionada por el EMC (Error medio cuadrático) y varianzas de las mediciones.  El cálculo de los vectores independientes se debe realizar como un mínimo de tres líneas base por cada punto con lo que se garantiza la resolución total de ambigüedad.  Los valores definitivos de las coordenadas en los puntos de la red, procederán de un ajuste final del bloque de puntos.   * + - 1. **Método de cálculo de la red**   Para la medición de los Puntos de Control (PC) ubicados sobre el eje de la línea de transmisión se aplicará el **Método Estático**:  Este método requiere que los receptores GPS ocupen estaciones por sesiones prolongadas. Una sesión consiste de un periodo de tiempo durante el cual dos receptores están en funcionamiento y captando información simultáneamente. Para la determinación de los puntos geodésicos de control se utilizarán como **mínimo** 3 equipos GPS diferencial, uno para la Base y dos para el Móvil (Rover).  Al inicio del trabajo, el receptor será ubicado en un punto de coordenadas conocidas (punto de la Red Geodésica Nacional del IGM), mientras que los otros (Rover) se trasladarán hacia nuevos puntos con posición estratégica respecto al trazo de la Línea. A partir de un punto fijo se podrá posicionar el punto nuevo, el mismo que servirá para el levantamiento topográfico como punto de referencia o de inicio de los trabajos.   * + - 1. **Requerimientos de la Red geodésica**  | **PARÁMETRO** | **ESPECIFICACIONES** | **DETALLES** | | --- | --- | --- | | *Sistema de navegación basado en GPS* | Uso obligatorio como mínimo 3 Equipos GPS Doble Frecuencia L1/L2 de al menos 1 ó 2 Hz |  | | *Red de referencia* | Se utilizará la Red de Primer Orden del IGM u otros mojones próximos (a menos de 40 km) y referenciados con la Red del IGM, previa aprobación de la Supervisión o Contraparte de ENDE. |  | | *Estaciones de Referencia* | Se utilizarán la red de Estaciones Permanentes del IGM (en aeropuertos) u otras estaciones que se encuentren más próximas (a menos de 40 km) previa aprobación de la Supervisión o Contraparte de ENDE. | En el caso que la zona de proyecto cuente con estaciones permanentes de referencia. | | *Precisión de postproceso de la trayectoria RMS (Error medio cuadrático)* | < 10 cm (X, Y, Z) |  | | *Precisión* |  | | | *Horizontal* | +/- 5 mm + 1 ppm\*D | Por el método de medición Estático (STS) | | *Vertical* | +/- 10 mm + 1 ppm\*D | Se debe partir de BM's conocidos y establecidos por el IGM dentro del área de estudio. | | *Distancia entre receptores* | < 10 km |  | | *Tiempo de observación* | Como mínimo de 1 hora. | El tiempo de observación dependerá de las condiciones en campo. | | *Cantidad de satélites* | Mínimo 4 |  | | *Frecuencia de muestreo* | Cada 1 segundo. | Este punto podrá ser convenido, de acuerdo a la metodología de trabajo ofertada en la propuesta. | | *Ubicación del punto* | Libre de obstáculos, sobre las antenas con un radio de 15 metros desde el punto. | Los lugares de sesión deberán tener una visibilidad libre de obstrucciones. Se recomienda, en el mejor de los casos, tener un horizonte libre con un ángulo de por lo menos 15 grados de elevación. |      * + 1. **AUTORIZACIÓN Y PERMISOS**   El contratista, gestionará las autorizaciones y permisos que pudieran requerirse para el corte de arbustos o ramas de árboles para el paso de la línea, etc., así como para el acceso y tránsito hacia las zonas de trabajo de monumentación de los Puntos de Control.  Cuando existan zonas de acceso restringido, coordinará anticipadamente con la Supervisión para que sea ENDE como entidad ejecutiva del proyecto la que solicite formalmente las autorizaciones pertinentes.   * + 1. **MEDICIÓN**   La Monumentación de Puntos de Control, será medida por UNIDAD realmente ejecutado y aprobado, los cuales, medidos según lo indicado, por ENDE.   * + 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe éste ítem y medido en la forma indicada anteriormente, debe ejecutarse de acuerdo a la presente especificaciones técnica e instrucción de la CONTRAPARTE o personal que designe ENDE.  Será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por la CONTRAPARTE o personal que designe ENDE. Dicho precio será en compensación total por los materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | | 1 | Monumentación de Puntos de Control | Unidad |      * 1. **REPLANTEO DE ESTRUCTURAS**   Una vez determinada la ubicación de las estructuras en gabinete, se procederá a la localización de las estructuras en sitio (replanteo), sólo con la autorización del supervisor asignado por ENDE para cada punto o torre.  En ese sentido, el CONTRATISTA efectuará los siguientes trabajos:   * Verificar si el terreno donde quede ubicada la estructura, es apto para la construcción de las fundaciones (existe suficiente espacio para el montaje y construcción de la estructura, calidad del suelo apropiado, etc.). Si la ubicación del sitio de torre es óptima para la construcción se procederá a los trabajos de replanteo, caso contrario se deberá informar a ENDE la acción del movimiento del sitio de torre. Por lo tanto **previa aprobación de ENDE** se procederá al cambio del sitio de torre a una ubicación óptima. * Se deberá elaborar un informe fotográfico de cada sitio de torre replanteado, asimismo resaltar en un croquis en planta, si el sitio de torre se encuentra dentro de algún cultivo o alguna construcción cercana. * El Contratista será responsable de obtener el permiso correspondiente para el ingreso a terrenos de propietarios privados en donde esté ubicado el sitio de torre a replantear. * En caso que el sitio para la ubicación de la estructura no sea apto, se deberá reubicar la misma en un lugar apropiado y óptimo y tan cerca como sea posible a la posición anterior, misma que deberá ser informado a ENDE para su aprobación (ENDE revisará con el software de diseño la acción del movimiento del sitio de torre y posteriormente aceptará o rechazará la acción del movimiento del sitio de torre propuesto por el Contratista). * Limpieza del terreno donde se ubicará la estaca central y las estacas de referencia (dos estacas de referencia una adelante y una atrás según el trazo de la línea). * Definido el punto, colocará una estaca central (de Cemento) y dos (2) de referencia de madera (6 x 6) centímetros de ancho y 30 centímetros de largo mínimo en el punto central de la estructura, identificando el número de la misma, con pintura al aceite de color rojo. (El tipo de madera deberá ser almendrillo, quebracho, para que soporten las inclemencias del tiempo). * La estaca central y las de referencia deberán ser señalizadas de manera clara y visible, con la respectiva numeración del sitio de torre y las referencias (la señalización deberá ser pintada de color rojo con un grosor de 3 cm con un fondo color blanco). Asimismo el sitio de torre deberá estar acompañado de una marca pintada de color blanco en una superficie fija y cercana, para facilitar su ubicación en el terreno. * El Contratista adjudicado, al momento de realizar el replanteo de estructuras deberá realizar una inspección del sitio para informar las observaciones sobre el sitio de torre, para mantener o cambiar el sitio de torre de forma inmediata, caso contrario el trabajo que implique el posterior cambio de sitio de torre (su replanteo) será responsabilidad del Contrista, asimismo, el costo de los trabajos serán asumidos por el Contratista. * Con la finalidad de facilitar la ubicación y el ingreso a cada estructura, el CONTRATISTA deberá señalizar el ingreso a cada sitio de torre, con tela o plástico de color rojo. Asimismo, sobre el camino principal de ingreso, en un objeto fijo (roca o árbol), deberá marcarse el número de la estructura correspondiente, con pintura al aceite de color rojo y con fondo blanco. * El Contratista deberá elaborar un informe indicando las coordenadas de los cambios de estación utilizados en los trabajos de replanteo. * **Deberá considerarse la bisectriz en el caso de estructuras de ángulo**.   + 1. **Medición**   El Replanteo de estructuras, será medido por UNIDAD realmente ejecutado y aprobado.   * + 1. **Forma de pago**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe éste ítem y medido en la forma indicada anteriormente, debe ejecutarse de acuerdo a la presente Especificación Técnica e instrucción de la **CONTRAPARTE** o personal que designe ENDE.  Será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por la **CONTRAPARTE** o personal que designe **ENDE.** Dicho precio será en compensación total por los materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  Todos los sitios de torre deberán estar replanteados en una ubicación óptima para proceder a la cancelación de los trabajos.  Para la cancelación por los trabajos realizados deberán estar aprobados por la supervisión designado por ENDE.  Los sitios de torre rechazados por la Supervisión designado por ENDE, el Contratista deberá volver a realizar los trabajos de replanteo y diagonales a nuevas coordenadas según indique ENDE, los costos por los trabajos deberán ser cubiertos por el Contratista.  ENDE pagará solo por los trabajos de replanteo de sitios de torre en ubicaciones óptimas de terreno (existencia de suficiente espacio para el montaje y construcción de la estructura, calidad del suelo apropiado, con distancia de seguridad de terrenos erosionados, quebradas pronunciadas, ríos cercanos etc.).   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | | 2 | Replanteo de sitios de torre | Unidad |  * 1. **PERFIL DE DIAGONALES PARA EXTENSIÓN DE PATAS**   Las mediciones de las extensiones de patas deben ser realizadas sobre el terreno natural, retirándose rocas, plantas, hojarasca y/u otro obstáculo.  **Deberá considerarse la bisectriz en el caso de estructuras de ángulo.**  Los datos podrán ser recolectados en una planilla de datos (formato provisto, por **ENDE**).  El CONTRATISTA deberá señalar si la ubicación de estructuras y el tipo de terreno en su criterio es bueno donde esta fue replanteada.  Los puntos de los perfiles de diagonales (cada 3 m hasta 15 m de la estaca central) deberán ser entregadas en planillas Excel, nombrando a las patas con las letras A, B, C y D de acuerdo al esquema que será proporcionado por **ENDE** (anexo complementarios).  Con la finalidad de facilitar la ubicación y el ingreso a cada estructura, el CONTRATISTA deberá señalizar el ingreso a cada sitio de torre, con tela o plástico de color rojo. Asimismo, sobre el camino principal de ingreso, en un objeto fijo (roca o árbol), deberá marcarse el número de la estructura correspondiente, con pintura al aceite de color rojo y con fondo blanco.  El CONTRATISTA correrá con todos los gastos emergentes de un replanteo equivocado o de errores cometidos por descuido en la conservación de señalización.  Para tener la ubicación más favorable de las estructuras, se deberá considerar los siguientes aspectos:   * La necesidad de obras complementarias para control de aguas y estabilización del terreno. * La exclusión de obstáculos tales como; entrada de propiedades, residencias, garajes, balcones, ventanas, letreros, antenas y otros que puedan afectar la transitabilidad de las personas, vehículos y seguridad de la línea. Se deben identificar el o los propietarios de edificaciones que interfieran las obras.   La ejecución de la toma del perfil de diagonales, deberá realizarse en terrenos desnivelados en los cuales se requieran estos datos para el empleo de extensiones de patas, Estos trabajos serán coordinados y aprobados por la **CONTRAPARTE** o personal que designe ENDE.  La supervisión autorizará la necesidad o no de realizar los trabajos de medición de diagonales para extensión de patas.   * + 1. **Medición**   La obtención del perfil de diagonales para las extensiones de patas, será medido por UNIDAD DE SITIO DE TORRE realmente ejecutado y aprobado.   * + 1. **Forma de pago**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe éste ítem y medido en la forma indicada anteriormente, debe ejecutarse de acuerdo a la presente Especificación Técnica e instrucción de la **CONTRAPARTE** o personal que designe ENDE.  Para la cancelación por los trabajos realizados deberán estar aprobados por la supervisión designado por ENDE.  Los sitios de torre rechazados por la Supervisión designado por ENDE, el Contratista deberá volver a realizar los trabajos de replanteo y diagonales a nuevas coordenadas según indique ENDE, los costos por los trabajos deberán ser cubiertos por el Contratista.  Será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por la **CONTRAPARTE** o personal que designe **ENDE.** Dicho precio será en compensación total por los materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | | 3 | Diagonales para extensiones de patas | Unidad |  * 1. **REVISIÓN DEL LEVANTAMIENTO**   Durante la etapa de “Replanteo de sitios de torre”, el CONTRATISTA deberá recabar información respecto a los cruces de carreteras, ríos, cruces de líneas eléctricas de baja, media y alta tensión (coordenadas x, y, z), gasoductos, poblaciones, casas, líneas de telecomunicaciones (coordenadas x, y, z) y otros complementarios que se presentan como obstáculos de la línea de transmisión, tal información será utilizada para la verificación de las distancias de seguridad,  La información respecto a los cruces de carretera, líneas eléctricas etc, deberán estar detalladas tanto la altura como la posición, los cuales serán incluidos en el informe final.   * 1. **DEFINICIÓN Y MARCACIÓN DE ACCESOS**   En la señalización de accesos, se deberá tener en cuenta que la finalidad es facilitar los trabajos de construcción de la línea y que su construcción y/o utilización, deberá causar el menor daño posible al ecosistema, para lo cual deben tenerse en cuenta criterios, restricciones y recomendaciones para minimizar Impactos Ambientales.  En la información entregada, se deberá diferenciar el tipo de accesos para verificar si es posible el paso de vehículos, también demarcar los caminos que fuera necesario construir.  La ruta de un acceso vehicular debe definirse por zonas geológicamente estables.  Se deberá recomendar el acceso más apropiado, luego será necesario señalizar la ruta con pintura color rojo y fondo blanco con un grosor de 2 cm, escribiendo el número de estructura en superficies adecuadas tales como postes, maderas para señalización, piedras, indicando con flechas la dirección hacia la estructura.  Se deberá entregar un plano esquemático donde se indique el nombre del sitio de inicio del acceso, descripción de cultivos, bosques o pastos, ubicación de cruces con quebradas, caños, cercas y construcciones cercanas y las recomendaciones para su construcción y/o adecuación.   * 1. **DATOS INICIALES Y REVISIÓN DE INFORMACIÓN**   El CONTRATISTA revisará, en forma conjunta con personal de ENDE, la información disponible sobre el trazado de la línea, puntos de control existente, etc. ENDE proporcionará al CONTRATISTA el trazo preliminar de la línea de transmisión, planilla de puntos de control, en medio digital e impreso, (estas coordenadas son solamente referenciales, por no ser resultado de medición directa en el terreno y podrán ser modificadas por orden de la Supervisión o Contraparte de ENDE).   * 1. **TRABAJO DE GABINETE**   El trabajo de gabinete consiste en el procesamiento sistemático de toda la información generada en el campo, mediante la utilización de programas computacionales especializados, estos programas serán aprobados por ENDE, caso contrario, el contratista deberá implementar el que se le solicite y sea para los intereses de la institución.   * + 1. **Procesamiento y entrega de la información del GPS**   El proceso de la Red Base, será entregado en medio digital en crudo en formato RINEX y después del "post proceso" en formato ASCII y el que consiste en la aplicación de Software especializado en el ajuste geodésico, nombrando el programa utilizado para el ajuste.  Entrega de planillas de control GPS llenadas en campo, de cada Punto de Control.  Los archivos de las rutas y/o track's de los accesos disponibles a los Pt's desde las carreteras y caminos existentes, obtenidas con GPS navegadores, deben ser presentados en formato digital \* .gdb o \*.mps y formato impreso \*.dwg (CAD).  Para cada punto de control, se deberá calcular los parámetros de transformación (desplazamiento x, y, giro, factor de escala, etc) más adecuados para posterior uso en el replanteo RTK.   * + 1. **Especificaciones del expediente gráfico**   A continuación se detallaran las especificaciones de los planos a presentarse, estos planos se representarán en mosaicos de manera que conformen un juego de planos por tramos. Estos planos serán procesados en AutoCAD. Los mismos deben tener el carimbo aprobado por ENDE y estar numerados e identificados.   * + 1. **Plano de accesos disponibles a los puntos de control desde caminos o carreteras cerca de la Línea**   En este plano se representará la Red Base de Puntos de Control monumentados en la línea, los accesos disponibles que existen a los mismos, caminos o carreteras, poblaciones, ríos, líneas de baja, media y alta tensión circundantes a la línea.  Se presentara impreso con las siguientes características:  Formato ISO A3   * + 1. **Archivos digitales**   La información en formato digital que debe entregarse es la siguiente:   * Archivos RINEX de GPS * Planilla de Control de GPS * Track's de GPS navegadores de accesos a los PC's * Planilla de Monografias de PC's * Planos de accesos a la línea   + 1. **Informes**   El contratista deberá presentar a ENDE informe de los trabajos realizados, debiendo contener como mínimo lo siguiente:   * Detalle y monografías de los Puntos de control levantados. * Planos en formato digital e impreso. * Conclusiones y recomendaciones, del trabajo de campo.   Para el informe final, una vez recibido el mismo, ENDE hará conocer al CONSULTOR sus observaciones dentro el plazo máximo de 10 días hábiles, computados a partir de la fecha de su presentación. El CONSULTOR se obliga a subsanar dichas observaciones, en el plazo de diez (10) días hábiles de su recepción, cualquier pedido de aclaración efectuado por la CONTRAPARTE.  Los informes serán presentados con todos los documentos que acrediten el avance del estudio. (Un original más una copia del documento impreso y en formato digital (CD o DVD) con toda la información y anexos correspondientes). |

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

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

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

**I.- De las Condiciones del Proceso**

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. Declaro que, como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
4. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta si esta fuese presentada o la consolidación del depósito por este concepto, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
9. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos, excepto los Formularios A-4 y A-5 que deberán ser suscritos por el personal propuesto.
10. Declaro que el Gerente y el Personal Clave propuesto se encuentra inscrito en los registros que prevé la normativa vigente (cuando corresponda) y que éste no está considerado como Personal Clave en otras propuestas.

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

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

1. Certificado RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
2. Documento de constitución de la empresa.
3. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
4. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
5. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT), valido y activo.
6. Certificado de no Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
7. 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.

Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

1. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
2. Documentación que respalde la Experiencia General y Específica del proponente.
3. Documentación que respalde la Experiencia General y Específica, y Formación del personal propuesto.

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

***(Nombre completo)*FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | *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 Identificación  Tributaria –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-2d**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Organizaciones No Gubernamentales)**

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

**FORMULARIO A-3**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***EXPERIENCIA GENERAL***  ***[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. En caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar el certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente emitido por el contratante, en original o fotocopia legalizada. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***EXPERIENCIA ESPECÍFICA***  ***[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. En caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar el certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente emitido por el contratante, en original o fotocopia legalizada. | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-4**

**HOJA DE VIDA DEL GERENTE**

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **6. DECLARACIÓN JURADA** | |
| Yo, ***[Nombre completo de la Persona]*** con C.I. N° ***[Número de documento de identificación],*** de nacionalidad ***[Nacionalidad]*** me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de Gerente, únicamente con ***[Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental]***, en caso que se suscriba el contrato para ***[Objeto de la Contratación]*** con la entidad ***[Nombre de la Entidad]***. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano.  El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse 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 A-5**

**HOJA DE VIDA DEL PERSONAL CLAVE**

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA** |
| Yo, ***[Nombre completo de la Persona]*** con C.I. N° ***[Número de documento de identificación],*** de nacionalidad ***[Nacionalidad]*** me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de ***[Cargo en la Consultoría]***, únicamente con ***[Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental]***, en caso que se suscriba el contrato para ***[Objeto de la Contratación]*** con la entidad ***[Nombre de la Entidad]***. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano.  El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse 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.  ***(Este formulario deberá ser presentado para cada uno de los profesionales propuestos).*** |
| ***(Firma del Profesional Propuesto)***  ***(Nombre completo del Profesional Propuesto)*** |

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |
| --- |
| ***Este Formulario no es aplicable para el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, donde no es necesaria la presentación de propuesta económica. En caso de que el proponente presente propuesta económica y éste fuese adjudicado, se procederá a pagar el monto del presupuesto fijo establecido por la entidad.)*** |

| **DETALLE DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA: MONUMENTACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL, REPLANTEO Y DIAGONALES, PARA LA LÍNEA DE TRANSMISIÓN PROYECTO CONST. LINEA DE TRANSMISIÓN INTERCONEXIÓN SAN IGNACIO DE VELASCO AL SIN** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO CON IMPUESTOS (BS)** | **PRECIO TOTAL CON IMPUESTOS (BS)** |
| 1 | Monumentación de Puntos de Control | Unidad | 68 |  |  |
| 2 | Replanteo de sitios de torre | Unidad | 527 |  |  |
| 3 | Diagonales para extensiones de patas | Unidad | 22 |  |  |
| **MONTO TOTAL Bs (Numeral)** | | | | |  |
| **MONTO TOTAL Bs (Literal):** | | | | | |

**FORMULARIO C-1**

**PROPUESTA TÉCNICA**

| **Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en el numeral 28 (Términos de Referencia y y Condiciones Técnicas requeridas para el Servicio de Consultoría)** |
| --- |
| **Propuesta (\*)** |
|  |

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

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUNTAJE TOTAL** | | | **(hasta 35 puntos)** | |  | |
| **Para ser llenado por la Entidad convocante**  ***(llenar de manera previa a la publicación del DBC)*** | | | | | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| **#** | **Condiciones Adicionales Solicitadas (\*)** | | **Puntaje asignado (definir puntaje) (\*\*)** | | **Condiciones Adicionales Propuestas (\*\*\*)** |
| 1 | Experiencia General: 5 puntos por año adicional al mínimo solicitado, hasta un máximo de 10 puntos adicionales | | 10 | |  |
| 2 | Experiencia Especifica: 5 puntos por proyecto ejecutado, adicional al mínimo solicitado, hasta un máximo de 15 puntos adicionales | | 15 | |  |
| 3 | Experiencia del director del proyecto: 2 puntos por proyecto ejecutado, hasta un máximo de 4 puntos adicionales. | | 4 | |  |
| 4 | Experiencia del residente de obra: 2 puntos por proyecto ejecutado, hasta un máximo de 6 puntos adicionales. | | 6 | |  |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **(hasta 35 puntos)** | |  | |

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

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

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

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

|  |
| --- |
| ***Estos Formularios son de apoyo, no siendo de uso obligatorio. La Entidad puede desarrollar sus propios instrumentos.*** |

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para Empresas y Organizaciones no Gubernamentales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - | |  |  |  |  | - | |  |  | - |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica o Presupuesto Fijo determinado por la Entidad:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **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-2d** Identificación del Proponente, según corresponda. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito, cuando corresponda. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1** Términos de Referencia | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-3** Experiencia General y Especifica del Proponente | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-4** Hoja de Vida del Gerente | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-5.** Hoja de Vida del Personal Clave | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Propuesta Económica (cuando corresponda) | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para Asociaciones Accidentales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - | |  |  |  |  | - | |  |  | - |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** | ***(No aplica cuando se utilice el método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **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-2b** Identificación del Proponente, según corresponda. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o deposito, cuando corresponda. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| Además cada socio en forma independiente presentará:   1. **FORMULARIO A-2c** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1** Términos de Referencia | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-4** Hoja de Vida del Gerente | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-5.** Hoja de Vida del Personal Clave | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| Además cada socio en forma independiente presentará:   1. **FORMULARIO A-3** Experiencia General y Especifica del Proponente | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Propuesta Económica, (cuando corresponda) | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |
| --- |
| **Este formulario no es aplicable para el Método Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo** |

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

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

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

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONDICIONES ADICIONALES Formulario C-2**  **(Llenado por la Entidad)** | **PUNTAJE ASIGNADO** | | **PROPONENTES** | | | | | |
| **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | **PROPONENTE n** |
| **Puntaje Obtenido** | | **Puntaje Obtenido** | | **Puntaje Obtenido** | **Puntaje Obtenido** |
| Criterio 1 |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
| Criterio 2 |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
| Criterio 3 |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES** | **35** | | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | | | | | | |
| **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA** | | **PUNTAJE ASIGNADO** | | **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | **PROPONENTE C** | **PROPONENTE n** |
| Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE | | **35** | | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** | | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** |
| Puntaje de las Condiciones Adicionales | | **35** | |  | |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)** | | **70** | |  | |  |  |  |

**FORMULARIO V-4**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

(***Este Formulario es aplicable solo cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación Calidad, Propuesta Técnica y Costo. Caso contrario suprimir este Formulario***)

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

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

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

**ANEXO 3**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE**

**MONUMENTACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL, REPLANTEO Y DIAGONALES, PARA LA LÍNEA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA 230 KV LOS TRONCOS – SAN IGNACIO DE VELASCO**

***CUCE: 24-0514-00-*** ***1350834 -1-1.***

***CÓDIGO INTERNO: ANPE-BID-ENDE-2023-01***

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación de servicios de consultoría***,*** que celebran por una parte: la **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE**, con NIT Nº [1023187029](callto:1023187029), con domicilio en la calle Colombia N° 0-655 entre Falsuri y Suipacha, en la ciudad de Cochabamba, legalmente representada por el **Ing. Manuel Valle Vargas**, mayor de edad, hábil por ley, con Cédula de Identidad Nº 2974687 expedida en Santa Cruz, de profesión Ingeniero Eléctrico, en calidad de Presidente Ejecutivo Interino designado mediante Resolución Suprema N° 27683 de 03 de marzo de 2022, con todas las atribuciones establecidas en el Artículo 33° del Estatuto de ENDE, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 0267 de fecha 26 de agosto de 2009, y que en virtud a la Resolución de Presidencia Ejecutiva **Nº** **ENDE-RES-PREJ-1/16-23 de fecha 26 de enero de 2023 publicado el xx de enero de 2023, se designó como firma autorizada de Contratos, al Ing. Luis Gonzalo Siñani Chambi, mayor de edad, hábil por derecho, con Cédula de Identidad N° 2715757 expedida en La Paz,**, quien en adelante se denominará **ENDE**; y, por otra parte, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar la Razón Social de la empresa adjudicada)***, legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el número)*** representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el nombre completo y número de la cédula de identidad del propietario o representante legal habilitado para la suscripción del contrato en representación de la empresa)*** en virtud del testimonio de poder Nº\_\_\_\_***(registrar número)*** otorgado ante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el Nº de Notaria de Fe Publica en la que fue otorgado el poder),*** el \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar la*** ***fecha, día, mes y año)*** *en la \_\_\_\_\_\_\_* ***(registrar el lugar donde fue otorgado el poder)*,** que en adelante se denominará el **CONSULTOR,** quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas.

**PRIMERA.- (ANTECEDENTES)** **ENDE,** mediante proceso de contratación con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Señalar el CUCE del proceso)*,** convocó en fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Señalar la fecha de la publicación de la convocatoria en el SICOES)*** a proponentes interesados a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC), proceso realizado para la Contratación de Servicios de Consultoría, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), en el marco del Decreto Supremo No. 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.

Que, la comisión de calificación de **ENDE,** luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido el Informe de Evaluación y Recomendación al Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), quién resolvió adjudicar la prestación del servicio, a\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar la razón social del proponente adjudicado)****,* al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses de **ENDE.** ***(Si el RPA, en caso excepcional, decide adjudicar la consultoría a un proponente que no sea el recomendado en el informe de recomendación de adjudicación o declaratoria desierta, deberá adecuarse la redacción de la presente cláusula).***

**SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)** El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
3. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
4. Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
5. Otras disposiciones relacionadas.

**TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)** El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de “**MONUMENTACION DE PUNTOS DE CONTROL, REPLANTEO Y DIAGONALES, PARA LA LINEA DE TRANSMISION PROYECTO CONST. LINEA DE TRANSMISION INTERCONEXION SAN IGNACION DE VELASCO AL SIN”**, hasta su conclusión, que en adelante se denominará la **CONSULTORÍA,** prestado por el **CONSULTOR** de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato y a los documentos que forman parte de él.

**CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)** Forman parte del presente Contrato, los siguientes documentos:

* + 1. Documento Base de Contratación.
    2. Propuesta Adjudicada.
    3. Documento de Adjudicación.
    4. Garantía(s), cuando corresponda.
    5. Documento de constitución.
    6. Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
    7. Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, cuando corresponda.
    8. Certificado del Registro Único de Proveedores del Estado – RUPE, en cumplimiento a Decreto Supremo No. 1497 de 20 de febrero de 2013.
    9. Matricula de comercio actualizada. (Original)
    10. Escritura Pública de Constitución y Poder de Representación Legal de la Empresa Adjudicada.
    11. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) activo y vigente. (copia simple)
    12. Certificado de No adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
    13. Documentación que respalde la Experiencia General y Especifica de la Empresa y personal clave.
    14. Y otra documentación solicitada por el Área administrativa y/o Legal de **ENDE**

**QUINTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)** Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

1. Por su parte, el **CONSULTOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:
2. Realizar la **CONSULTORÍA** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta que forman parte del presente documento.
3. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños o 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.
4. Mantener vigentes las garantías presentadas.
5. Actualizar la(s) Garantía(s) (vigencia y/o monto), a requerimiento de **ENDE**.
6. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
7. ***(Otras obligaciones que ENDE considere pertinentes de acuerdo al objeto de contratación.)***
8. Por su parte, **ENDE** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:
9. Dar conformidad a la **CONSULTORÍA** de acuerdo con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones generales de la propuesta adjudicada.
10. Realizar la aprobación de los informes o documentos presentados en el desarrollo de los servicios de consultoría, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
11. Realizar el pago por la **CONSULTORÍA**, conforme los plazos previstos en el presente contrato.
12. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

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

***(Esta cláusula es aplicable para contratos donde se haya requerido Garantía de Cumplimiento de Contrato)***

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

El importe de dicha garantía, en caso de cualquier incumplimiento contractual, incurrido por el **CONSULTOR** será pagado en favor de **ENDE,** sin necesidad de ningún trámite o acción judicial**.**

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

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

***(Esta cláusula es aplicable para contratos donde se realice retenciones por pagos parciales)***

**SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)** El **CONSULTOR** acepta expresamente, que **ENDE** retendrá el siete por ciento (7%) de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

El importe de las retenciones en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **CONSULTOR**, quedará en favor de **ENDE**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

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

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

**OCTAVA.- (ANTICIPO)** Después de ser suscrito el Contrato **ENDE,** a solicitud expresa del **CONSULTOR,** podrá otorgarle un anticipo que no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) y la factura del monto a ser desembolsado.

La solicitud del anticipo debe realizarse en el plazo de cinco (05) días calendario, computables a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

El **CONSULTOR** deberá solicitar el Anticipo adjuntando en su solicitud la correspondiente Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto solicitado, en el plazo de diez (10) días calendario, computables a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

El importe del anticipo será descontado de acuerdo al número de certificados de pago acordados entre ambas partes contratantes, hasta cubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por **ENDE** en caso de que el **CONSULTOR** no haya iniciado la prestación del servicio dentro de los **quince (15)** días calendario establecidos al efecto, o en caso de que no cuente con las condiciones necesarias para la realización del servicio estipulado en el contrato, una vez iniciado éste.

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente deduciéndose el monto amortizado y ser emitida por el saldo que resta por amortizar.

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

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

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

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

1. Por modificación del servicio, por parte de **ENDE**;
2. Por otras causas previstas en el presente Contrato.

**DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)** El **CONSULTOR** realizará la **CONSULTORÍA**, objeto del presente contrato en el Departamento de Santa Cruz de la Sierra, su origen está localizado en la población de Los Troncos de la provincia de Ñuflo de Chávez y finaliza en la población de San Ignacio de Velasco, localizada en la provincia de Velasco.

La Línea de Transmisión Eléctrica 230 kV Los Troncos – San Ignacio de Velasco recorre en su trazo desde la Subestación Los Troncos hasta la Subestación San Ignacio de Velasco.

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

1. **MONTO.-** El monto total para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma numeral y literal el monto del Contrato, en bolivianos, establecido en el documento de Adjudicación).***

Queda establecido que el monto consignado en el presente contrato incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **CONSULTORÍA** y no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

1. **FORMA DE PAGO.-** El pago se realizará de acuerdo al avance de la **CONSULTORÍA**, conforme lo establecido en el presente contrato, según el siguiente detalle:

Los pagos se realizarán de acuerdo los precios unitarios propuestos y se efectuará de la siguiente forma:

* **Primer Pago:** Se realizará según el avance de obra con la presentación de solicitud de pago con los respectivos respaldos, aprobado por la contraparte y el fiscal.
* **El pago final:** Se realizará con la presentación del servicio a conformidad de ENDE.. Los precios propuestos, de acuerdo a los que se realizará los pagos, constituirán la compensación total por conceptos de materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transporte, estipendios, alojamientos y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.

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

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

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

El informe periódico y el certificado de pago, aprobado por la **CONTRAPARTE**, (con la fecha de aprobación), será remitido a la dependencia que corresponda de **ENDE**, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles computables desde su recepción, para que se procese el pago correspondiente.

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

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

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

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

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

**Al** **CONSULTOR**:

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

**A ENDE**:

Calle Colombia N° 655 esq. Falsuri, de la ciudad de Cochabamba.

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

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

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

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

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por la **CONTRAPARTE**. En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del **CONSULTOR** considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo.

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

**DÉCIMA CUARTA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)** Correrá por cuenta del **CONSULTOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país, a la fecha de presentación de la propuesta.

**DÉCIMA QUINTA.- (FACTURACIÓN)** El **CONSULTOR** emitirá la factura correspondiente a favor de **ENDE** por el anticipo, cuando éste exista y una vez que cada informe periódico y el certificado de pago hayan sido aprobados por la **CONTRAPARTE**. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, **ENDE** no hará efectivo el pago.

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMA OCTAVA.- (MULTAS)** Queda convenido entre las partes contratantes, que salvo la existencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente comprobados por la **CONTRAPARTE**, se aplicarán por cada día de retraso, la multa del 5 por 1.000 del monto total del Contrato.

Las causales para la aplicación de multas son las siguientes:

1. Cuando el **CONSULTOR**, no cumpla con el cronograma y el plazo de entrega establecido en la Cláusula **NOVENA** del presente Contrato
2. Cuando el **CONSULTOR** dentro de los cinco (5) días hábiles, computables desde su notificación escrita, no responda a las consultas formuladas por escrito por **ENDE** o por la **CONTRAPARTE**, en asuntos relacionados con el objeto del presente contrato.

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

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

**DÉCIMA NOVENA.- (PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS EMERGENTES DE LA CONSULTORÍA)** El documento final en original, copia y fotocopias del mismo, como su soporte magnético, y otros documentos resultantes de la prestación del servicio, así como todo material que se genere durante los servicios del **CONSULTOR**, son de propiedad de **ENDE** y en consecuencia, deberán ser entregados a ésta a la finalización del servicio, quedando absolutamente prohibido al **CONSULTOR** difundir dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento escrito previo de **ENDE.**

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

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

**VIGÉSIMA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR)**

* 1. **Responsabilidad Técnica:** **EL** **CONSULTOR** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente contrato, conforme lo establecido en los Términos de Referencia y su propuesta.
  2. **Responsabilidad Civil:** El **CONSULTOR** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del servicio bajo este Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Por disolución del **CONSULTOR**.
2. Por quiebra declarada del **CONSULTOR.**
3. Por suspensión del servicio sin justificación, por cinco (5) días calendario continuos, sin autorización escrita de la **CONTRAPARTE.**
4. Por incumplimiento en la iniciación del servicio, si emitida la Orden de Proceder demora más de quince (15) días calendario en movilizarse.
5. Por incumplimiento en la movilización al servicio, del personal y equipo ofertados, de acuerdo al Cronograma.
6. Por incumplimiento injustificado del programa de prestación de servicios sin que el **CONSULTOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión del servicio dentro del plazo vigente.
7. Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas de la **CONTRAPARTE.**
8. 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 veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
   * 1. **Resolución a requerimiento del CONSULTOR por causales atribuibles a ENDE**:
9. Por instrucciones injustificadas emanadas de **ENDE** o emanadas de la **CONTRAPARTE**, con conocimiento de **ENDE**, para la suspensión de la prestación del servicio por más de treinta (30) días calendario.
10. Si apartándose de los términos del contrato **ENDE** a través de la **CONTRAPARTE**, pretende efectuar aumento o disminución en el servicio sin emisión del necesario Contrato Modificatorio.
11. Por incumplimiento injustificado en el pago de un certificado de pago aprobado por la **CONTRAPARTE**, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de su fecha de aprobación.
    * 1. **Reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza del contrato que implica la realización de prestaciones periódicas y sujetas a cronograma de servicios, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VIGÉSIMA QUINTA.- (SUPERVISIÓN DEL SERVICIO)** Con el objeto de realizar el seguimiento y control de la consultoría a ser prestada por el **CONSULTOR**, **ENDE** desarrollará las funciones de **CONTRAPARTE**, a cuyo fin designará al personal técnico de la Unidad Ejecutora.

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

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

* 1. **Informe Inicial: *(Registrar el contenido de este informe que mínimamente podría considerar el cronograma de servicios ajustado a los plazos solicitados, detallando las actividades a realizar e indicando como se ejecutarán*)**
  2. **Informes Periódicos:** ***(El contenido de estos informes es relación a la ejecución de la consultoría)***
  3. **Informes Especiales: (*Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal de la consultoría el CONSULTOR emitirá informe especial sobre el tema específico requerido)***
  4. **Producto Final:** ***(Dentro del plazo previsto, el CONSULTOR entregará el producto final objeto del servicio de CONSULTORÍA, incluyendo todos los aspectos y elementos previstos en el alcance de Trabajo y Propuesta adjudicada.)***

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (APROBACIÓN DE DOCUMENTOS)** La **CONTRAPARTE** una vez recibidos los informes, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen de la **CONSULTORÍA** y hará conocer al **CONSULTOR** la aprobación de los mismos o en su defecto comunicará sus observaciones. En ambos casos la **CONTRAPARTE** deberá comunicar su decisión respecto al informe en el plazo máximo de diez (10) días calendario computados a partir de la fecha de su presentación. Este plazo no incluye el de las posibles observaciones, comentarios o solicitudes de información adicionales. Si dentro del plazo señalado precedentemente, la **CONTRAPARTE** no se pronunciara respecto al informe, se aplicará el silencio administrativo positivo, considerándose a los informes como aprobados.

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

El **CONSULTOR** se obliga a satisfacer dentro del plazo de cinco (5)días hábiles de su recepción, cualquier pedido de aclaración efectuado por la **CONTRAPARTE.**

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

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

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

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

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

1. Sumas anteriores ya pagadas en los certificados.
2. Reposición de daños, si hubieren.
3. El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
4. Las multas y penalidades, si hubieren.

Asimismo, el **CONSULTOR** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho**.**

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

**VIGÉSIMA NOVENA.- (CONSENTIMIENTO)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor yvalidez el/la señor(a) **Ing. Luis Gonzalo Siñani Chambi*,*** en representación legal de **ENDE**, y el/la señor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre del representante legal del CONSULTOR o persona natural adjudicada, habilitado para la firma del Contrato)*** en representación del **CONSULTOR**.

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

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribe el Contrato).***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Ing. Luis Gonzalo Siñani Chambi  **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**  **ENDE** |  | ***(Registrar la razón social del Consultor)*** |