

Cochabamba, octubre 2024

**CONTRATACIÓN DIRECTA PARA ACTIVIDADES RELACIONADAS DIRECTAMENTE CON EL GIRO EMPRESARIAL O DE NEGOCIO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA REGULAR**

**DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS**

**(DRP)**

**CÓDIGO: ENDE-CDGE-R-2024-044**

**ESTUDIOS ELÉCTRICOS COMPLEMENTARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA EN LA CUENCA AMAZÓNICA 2024 – 2025 (PRIMERA PUBLICACION)**

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de Contratación Directa Regular da cumplimiento al Reglamento Específico RE-SABS EPNE (Tercera Versión) de la Empresa Nacional de Electricidad – ENDE, aprobado con Resolución de Directorio N° 010/2023 de fecha 25 de agosto de 2023, Art 21. “Condiciones de la Contratación Directa, IDENTIFICACIÓN DE PROVEEDORES. Previo a la invitación directa ENDE realizará un análisis de mercado a objeto de establecer potenciales proveedores de bienes, obras o servicios, la misma se realizará de acuerdo a la normativa interna de la empresa” para tal efecto se aplica el Manual de Procedimiento de Contrataciones para Actividades Relacionadas Directamente con el Giro Empresarial o de Negocios (Segunda Versión), aprobados mediante Resolución Expresa de la MAE de ENDE.

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Empresas consultoras nacionales, legalmente constituidas;
2. Asociaciones Accidentales entre empresas consultoras nacionales legalmente constituidas en Bolivia;
3. Asociaciones Accidentales entre empresas consultoras nacionales y extranjeras;
4. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

* 1. **Inspección Previa**

El proponente deberá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DRP; en caso de que el proponente no realice dicha inspección se da por entendido que el mismo acepta todas las condiciones del proceso de contratación y de las condiciones del contrato.

* 1. **Consultas escritas sobre el DRP**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RCD, vía el correo electrónico institucional que la entidad disponga en la convocatoria, hasta la fecha límite establecida en el presente DRP.

* 1. **Reunión de Aclaración**

Se realizará una Reunión de Aclaración de manera virtual en la fecha, hora y enlace de conexión señalados en el cronograma de plazos.

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

Al final de la reunión, la entidad convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de estos últimos. El Acta de la Reunión de Aclaración será publicada en la página: <http://www.ende.bo/nacional-internacional/vigentes/> cuando corresponda.

1. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS (DRP)
	1. La entidad convocante podrá ajustar el DRP con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades administrativas previas, en cualquier momento, antes de la fecha límite establecida para la presentación de propuestas.

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

* 1. La(s) Enmienda(s) será firmada(s) por el RCD, misma que será notificada en la página <http://www.ende.bo/nacional-internacional/vigentes/> cuando corresponda.
1. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
	1. El RCD podrá ampliar el plazo de propuestas mediante Enmienda publicada, por las siguientes causas debidamente justificadas:
2. Enmiendas al DRP;
3. Causas de fuerza mayor;
4. Caso fortuito.
5. Otras causas que ENDE considere necesarias.

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

* 1. Los nuevos plazos serán publicados en la página:<http://www.ende.bo/nacional-internacional/vigentes/> cuando corresponda.
1. GARANTÍAS
	1. **Tipos de Garantías**

El tipo de garantía requerido para el presente proceso, el cual deberá expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, es:

**a) Garantía a Primer Requerimiento.** Emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente.

* 1. **Garantías según el objeto**
1. **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, con vigencia a partir de la emisión de la garantía hasta 30 días calendario posteriores a la fecha de finalización de contrato.
2. **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, cuya vigencia se encuentra definida en los Términos de Referencia.
	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.
3. SUSTANCIABILIDAD DE LA OFERTA

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

1. ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES
	1. **Errores subsanables:**

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

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

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

* 1. **Errores no subsanables:**

Son causales de descalificación:

1. Cuando las propuestas no cumplan con los requisitos establecidos en el Documento de Requerimiento de Propuestas, siempre y cuando los mismos no puedan ser subsanados.
2. Presentar el Formulario de Declaración Jurada sin firma o con una firma que no corresponda a la del representante legal autorizado.
3. Presentar el Formulario de Declaración Jurada con una firma escaneada.
4. La falta de presentación de formularios solicitados en el Documento de Requerimiento de Propuestas, excepto lo establecido en el inciso f) del numeral 8.1 del presente Documento de Requerimiento de Propuestas.
5. La falta de presentación de la propuesta técnica o parte de ella.
6. La falta de presentación de garantía de seriedad de propuesta cuando corresponda.
7. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento, salvo que el Documento de Requerimiento de Propuestas prevea que sea por ítem, lote, tramo o paquete.
8. Cuando el proponente presente dos o más alternativas con propuestas económicas diferentes.
9. Cuando el proponente presente dos o más alternativas para un ítem, lote, tramo o paquete o de la oferta total con propuestas económicas diferentes.
10. Si el resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad es incorrecto, prevalecerá el precio unitario para obtener el precio total revisado. Cuando la diferencia entre el monto total propuesto y el monto total revisado sea mayor al dos por ciento (2%) y esta sea positiva o negativa. Los errores aritméticos serán evaluados por forma de adjudicación: ítems, lotes, tramos o paquetes.
11. Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
12. DECLARATORIA DESIERTA

Procederá la declaratoria desierta cuando:

1. No se hubiese recibido ninguna propuesta,
2. Todas las propuestas económicas hubiesen superado al precio referencial,
3. Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el documento de Requerimiento de Propuesta,
4. Cuando el proponente identificado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

En forma previa a la publicación de la siguiente convocatoria, las Unidades Solicitante y Administrativa, analizarán las causas por las que se hubiera declarado desierta la convocatoria, a fin de ajustar los términos de referencia, los plazos de ejecución de contrato, el precio referencial u otros aspectos que permitan viabilizar la contratación.

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de Requerimiento de Propuestas podrá ser cancelado, suspendido o anulado, por ENDE, en cualquier momento antes de la suscripción del contrato u orden de compra/servicio. ENDE no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

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

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier) en la dirección establecida en el Cronograma de Plazos. En ambos casos, el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.

1. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, deberá efectuarse en la moneda oficial del país del Contratante “bolivianos”.

1. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. IDIOMA

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

1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA
	1. La propuesta tendrá una validez de:
2. Sesenta (60) días calendario.

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

* 1. La entidad convocante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías (en caso de haber sido solicitadas), para lo que se considerará lo siguiente:

1. El proponente que rehúse aceptar la solicitud será excluido del proceso, no siendo sujeto de ninguna sanción por parte de la Entidad Convocante.
2. Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta y para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá presentar necesariamente una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta, en caso de que esta haya sido requerida.
3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

* 1. Los documentos que deben presentar los proponentes, según sea su constitución legal y su forma de participación, son:
1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma original;
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a);
3. Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3);
4. Formulario Hoja de Vida del Gerente/Director/Jefe de Proyecto (Formulario A-4).
5. Formulario Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-5).
6. Relación de Instalaciones y Equipamiento (Formulario A-6);
7. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del precio referencial de la contratación. La vigencia esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 15.1 del presente DRP, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. (si esta fuese solicitada)

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 original;
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b);
3. Formulario Hoja de Vida, del Gerente/Director/Jefe de Proyecto (Formulario A-4).
4. Formulario Hoja de Vida, del Personal Clave (Formulario A-5).
5. Relación de Instalaciones y Equipamiento (Formulario A-6);
6. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del precio referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DRP, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. (si esta fuese solicitada) Esta garantía podrá ser presentada 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).
3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
	1. **Experiencia General y Específica de la Empresa o Asociación Accidental.**
		1. La experiencia del proponente será computada considerando los contratos de consultoría ejecutados durante los últimos diez (10) años, que deberán ser acreditados con el Certificado de Cumplimiento de Contrato o documento que demuestre que el trabajo ha sido concluido.

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

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

* + 1. En los casos de Asociación Accidental, la experiencia general y específica, serán la suma de las experiencias individualmente demostradas por las empresas que integran la Asociación.
		2. Las áreas de experiencia general y específica que se requieran para la consultoría, deberán ser definidas, por la entidad convocante, en el numeral 37 del presente DRP.
	1. **Experiencia General y Específica del Personal Clave de la Consultoría**
		1. La experiencia del personal clave será computada considerando el conjunto de contratos en los cuales el profesional ha desempeñado, que podrán ser acreditados con certificado suscrito por la empresa o entidad para la cual ha desempeñado el cargo declarado u otros documentos que avalen esta participación.

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

* + 1. La valoración de Experiencia Específica mínima requerida para el personal clave deberá efectuarse considerando las condiciones de formación, cargo a desempeñar, áreas de especialización y experiencia específica requeridas, para el personal clave, en el numeral 37 del presente DRP.
1. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su Propuesta Económica, conteniendo los siguientes documentos:

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

El proponente deberá registrar el monto total de la consultoría establecido en el Formulario B-1.

Cuando exista diferencia entre el monto total numeral y literal, prevalecerá el literal.

1. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá incluir:

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

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
	1. **Forma de presentación**
		1. La propuesta deberá ser presentada en sobre dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, Nombre del Proponente y el objeto de la Convocatoria.
		2. La propuesta debe ser presentada en un ejemplar físico original y una copia. Asimismo, un ejemplar en formato digital pdf. Adicionalmente podrán presentar los formularios de su propuesta en formato editable (la ausencia de este último requerimiento no será causal de descalificación).
	2. **Plazo, lugar de presentación**
		1. Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DRP.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, siempre y cuando esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas.

* + 1. Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). El proponente es responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.
	1. **Modificaciones y retiro de propuestas**
		1. Las propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito, el proponente solicitará mediante nota el retiro de su propuesta, a efectos de modificarla, ampliarla y/o subsanarla. La entidad procederá con la devolución bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad.

* + 1. 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 DRP.
		2. Vencidos los plazos, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.
1. APERTURA DE PROPUESTAS
	1. Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, la Comisión de Calificación procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DRP.

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

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

* 1. El Acto de Apertura comprenderá:
1. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y cuando corresponda, la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas, según el Acta de Recepción.
2. Apertura de todas las propuestas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura.
3. Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.
4. Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1 correspondiente.

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

1. Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, la que deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta.

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

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

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

* 1. Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida, por la Comisión de Calificación, al RCD 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; ***“No aplica este Método”***
3. Presupuesto Fijo; ***“No aplica este Método”***
4. Menor Costo. ***“No aplica este Método”***
5. EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

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

PRIMERA ETAPA: Propuesta Económica (PE) : 30 puntos

SEGUNDA ETAPA: Propuesta Técnica (PT) : 70 puntos

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

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

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

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

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

* + 1. **Determinación del Puntaje de la Propuesta Económica**

De la cuarta columna Precio Ajustado (PA) del Formulario V-2 se seleccionará la propuesta con el menor valor a la cual le corresponde el Precio Ajustado de la Propuesta con el Menor Valor PAMV, a esta propuesta se le asignará treinta (30) puntos y al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, aplicando la siguiente formula:

$$PEi=\frac{PAEMV\*30}{PAi}$$

Donde:

PEi Puntaje de la Propuesta Económica Evaluada

PAMV Precio Ajustado de la Propuesta con el Menor Valor

Pai Precio Ajustado de la Propuesta a ser evaluada

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, A-5 y A-6 será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

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

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

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

* 1. **Determinación del Puntaje Total**

Una vez calificadas las propuestas Económica y Técnica de cada propuesta, se determinará el puntaje total (PTPi) de cada una de ellas, sumando sus puntajes, utilizando el Formulario V-4, de acuerdo con la siguiente fórmula:

 PTPi = PEi + PTi

Donde:

PTPi = Puntaje Total de la Propuesta Evaluada

PEi = Puntaje de la Propuesta Económica

PTi = Puntaje de la Propuesta Técnica

La Comisión de Calificación, recomendará la contratación del proponente cuya propuesta haya obtenido el mayor puntaje total PTPi, cuyo monto corresponderá al Precio Ajustado (PA).

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

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

***“No aplica este Método”***

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO

***“No aplica este Método”***

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN MENOR COSTO

***“No aplica este Método”***

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Evaluación y Recomendación de Contratación del Proveedor Identificado 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 Contratación del proveedor identificado o Declaratoria Desierta;
	6. Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes.
1. APROBACIÓN DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE CALIFICACIÓN, ADJUDICACION Y FORMALIZACION DE LA CONTRATACION O DECLARATORIA DESIERTA
	1. **APROBACION**

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

* 1. **ADJUDICACION O DECLARATORIA DESIERTA**

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

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

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

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

1. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES

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

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN, MODIFICACIONES AL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

1. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
	1. La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a diez (10) días hábiles.

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

* 1. En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o varios documentos requeridos para la suscripción de contrato, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, el RCD ampliará el plazo de presentación de documentos.
	2. El proponente adjudicado deberá presentar, para suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

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

Para el caso de Asociaciones Accidentales entre empresas consultoras nacionales y extranjeras, los documentos de estas últimas deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente. En el caso de empresas consultoras extranjeras, para la firma de contrato debe constituirse en Bolivia como Sucursal de la Empresa Extranjera.

* 1. Cuando los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato presenten observaciones, de acuerdo a las condiciones establecidas por la Entidad, el RCD podrá ampliar el plazo de presentación de la documentación requerida para firma de contrato ante solicitud justificada del proponente adjudicado.

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

* 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.

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.

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

1. Contrato Modificatorio. Es aplicable cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios. El Contrato Modificatorio será suscrito por la MAE o por la autoridad que suscribió el contrato principal por ENDE. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

 **SECCIÓN VI**

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

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

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

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

**SECCIÓN VII**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTE II

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |
| --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN**
 |
|  |
| Objeto de la contratación | ESTUDIOS ELÉCTRICOS COMPLEMENTARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA EN LA CUENCA AMAZÓNICA 2024 - 2025 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad | CDGE-Regular |  | Código de la entidad para identificar al proceso | ENDE-CDGE-R-2024-044 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Precio Referencial | 3.640.476,43 Bs. (Tres millones seiscientos cuarenta mil cuatrocientos setenta y seis 43/100 Bolivianos) |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plazo para la ejecución de la Consultoría (en días calendario) | El plazo del contrato comienza el día hábil siguiente de la recepción de la primera orden de proceder con un plazo final al 30 de noviembre de 2025. |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Método de Selección y Adjudicación |  | Calidad | x | Calidad Propuesta Técnica y Costo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presupuesto Fijo |  | Menor Costo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tipo de Convocatoria | x | Contratación Directa Regular |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Forma de Adjudicación | x | Por el Total |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Señalar con qué Presupuesto se inicia el proceso de contratación | x | Presupuesto de la gestión en curso |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez publicada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión) |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Organismos Financiadores | # | Nombre del Organismo Financiador(de acuerdo al clasificador vigente) |  | % de Financiamiento |  |
|  |
| 1 | Recursos Propios |  | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre de la Entidad | Empresa Nacional de Electricidad – ENDE |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Domicilio(fijado para el proceso de contratación) |  | *Ciudad* |  | *Zona* |  | *Dirección* |  |  |
|  | Cochabamba |  | Central |  | Calle Colombia esq. Falsuri No. 0655 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teléfono | 4520317 |  | Fax |  |  | Correo Electrónico | lilian.saavedra@ende.bo |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía de Seriedad de Propuesta  |  | No requerida |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR** |
| 1 | Publicación del DRP  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 01 |  | 11 |  | 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Inspección previa  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | - |  | - |  | - |  |  | - |  | - |  |  | No Corresponde |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Consultas Escritas (fecha límite) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 07 |  | 11 |  | 2024 |  |  | 16 |  | 00 |  |  | *En oficinas de ENDE de la calle Colombia esquina Falsuri N° 655 (Correspondencia) o al correo: lilian.saavedra@ende.bo* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Reunión de aclaración  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | 11 |  | 11 |  | 2024 |  |  | 15 |  | 30 |  |  | [*https://ende.webex.com/meet/ende.sala5*](https://ende.webex.com/meet/ende.sala5) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Presentación de Propuestas (fecha límite) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | 18 |  | 11 |  | 2024 |  |  | 10 |  | 00 |  |  | Of. ENDE, Calle Colombia N° 0655, Ventanilla de Informaciones |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
| 6 |  | Apertura de Propuestas (fecha límite) |  | 18 |  | 11 |  | 2024 |  |  | 10 |  | 30 |  |  | * *Presencial: En oficinas de ENDE en la ciudad de Cochabamba, calle Colombia esquina Falsuri N° 655 (Sala de ENDE)*
* *De Manera Virtual: mediante el enlace*: <https://ende.webex.com/meet/ende.sala5>
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha estimada) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 21 |  | 11 |  | 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha estimada) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 26 |  | 11 |  | 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha estimada) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 04 |  | 12 |  | 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Suscripción de contrato (fecha estimada) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 09 |  | 12 |  | 2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA:****ESTUDIOS ELÉCTRICOS COMPLEMENTARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA EN LA CUENCA AMAZÓNICA 2024 – 2025** |

1. **JUSTIFICACIÓN**

ENDE en representación del Estado Boliviano, tiene como objetivo principal y rol estratégico, la participación en toda la cadena productiva de energía eléctrica, así como en actividades de importación y exportación de electricidad en forma sostenible, con criterios de promoción del desarrollo social y económico del País, basado en la equidad, justicia social, eficiencia económica y administrativa, priorizando el uso de recursos naturales renovables y energías alternativas (D.S.29644, artículo 3).

Conforme al mandato constitucional, el Estado Plurinacional de Bolivia, a través de sus distintos niveles de gobierno, tiene la responsabilidad de proporcionar servicios básicos en condiciones de equidad social a toda la población boliviana. Esta misión tiene como finalidad erradicar la pobreza y promover el desarrollo productivo. En este contexto, se están implementando diversas acciones para cumplir con este mandato.

Además, en consonancia con los pilares de la Agenda Patriótica, uno de los objetivos primordiales es lograr la universalización del acceso al servicio básico de electricidad para todos los hogares bolivianos antes del año 2025. Para alcanzar este objetivo, ENDE lleva a cabo una variedad de estudios que ayudan a analizar y evaluar la factibilidad de diversas alternativas de proyectos dirigidos a cumplir con los objetivos de la empresa y del sector energético en general.

1. **OBJETIVOS**

El objetivo del servicio de consultoría es contratar un servicio de ingeniería para la elaboración de “Estudios Eléctricos Complementarios para la Implementación de Proyectos de Generación Eléctrica en la Cuenca Amazónica 2024 - 2025” que contempla la ejecución de diez (10) estudios tanto a nivel nacional en el SIN (incluye interconexión al SIN de sistemas aislados), como de interconexión internacional, requeridos por la Empresa Nacional de Electricidad (ENDE). Estos estudios se llevarán a cabo conforme a los términos de referencia establecidos, siguiendo las buenas prácticas de la industria eléctrica y las normativas técnicas vigentes aplicables.

1. **ALCANCE, ACTORES IMPLICADOS Y SUS RESPONSABILIDADES**

Los requerimientos básicos y especificaciones técnicas descritos no son limitativos. El Consultor, para demostrar su conocimiento e idoneidad en la prestación del servicio, puede mejorar, ampliar y optimizar estos requerimientos, siempre que no se reduzca el alcance ni los resultados esperados, bajo la coordinación permanente con la contraparte asignada, por el contratante.

El Proyecto Cuenca Amazónica para analizar y evaluar la pre-factibilidad de los proyectos en etapa de pre-inversión, requiere diversos estudios eléctricos complementarios para la implementación de proyectos de generación eléctrica en la cuenca. Puesto que el Sistema Interconectado Nacional y el Plan de Expansión buscan el fortalecimiento de su capacidad de generación hidroeléctrica y que mediante líneas de transmisión suministra e interconecta el Área Oriental, Área Central, Área Norte, Área Sur para la atención de la demanda proyectada. Así mismo se realizará estudios complementarios que analice la capacidad de interconexión con países vecinos para una integración regional.

Alcance en los siguientes ámbitos técnicos:

**Sistemas dentro del SIN / STI:**

a) Estudios eléctricos para la incorporación o intervención de unidades o plantas de generación en el Sistema Interconectado Nacional (SIN).

b) Análisis de intervenciones o refuerzos necesarios en las líneas de transmisión pertenecientes al Sistema Troncal de Interconexión (STI).

c) Análisis de escenarios eléctricos en periodos secos, lluviosos y otros escenarios para proyectar demandas y su impacto en el sistema eléctrico, tanto técnico como financiero y tarifario.

**Sistemas Aislados:**

d) Estudios de demanda de energía y evaluación del impacto en los sistemas existentes y/o la incorporación de Sistemas Aislados al Sistema Interconectado Nacional (SIN).

e) Estudios eléctricos en sistemas aislados, dimensionamiento de sistemas de generación para atender las demandas solicitadas.

f) Dimensionamiento y valorización de líneas de transmisión necesarias para la conexión y distribución de generación desde el sistema aislado hasta los puntos de retiro.

g) Análisis y proyección de la demanda en estos sistemas frente a la capacidad de generación requerida y su impacto financiero en el proyecto y las tarifas.

**Interconexiones Eléctricas Binacionales:**

a) Análisis y estudios eléctricos de interconexión con otros países para el suministro de energía a poblaciones.

b) Desarrollo de estudios eléctricos para evaluar proyectos de interconexiones eléctricas binacionales con países vecinos, considerando normativas nacionales e internacionales.

c) Analizar el desarrollo de estudios eléctricos especializados realizados por terceros sobre interconexiones binacionales.

* 1. **Requerimientos Técnicos del Servicio**

El alcance a detalle de los productos para cada uno de los Proyectos a ser estudiados será realizado bajo seguimiento, coordinación y aprobación de la contraparte designado, por el contratante.

Para los diferentes proyectos a desarrollar, se deben cumplir mínimamente las siguientes etapas, sin que estas sean limitativas para alcanzar el objetivo final:

* Identificación de la demanda mediante la declaración del actor solicitante o relevamiento de cargas específicas a solicitud de dicho actor.
* Validación y respaldo de las demandas identificadas, ya sea in situ o mediante documentación presentada.
* Elaboración de un análisis y proyección de la demanda en función de la identificación previa de las cargas a cubrir, considerando factores técnicos aplicables y el periodo definido por el contratante.
* Creación de diagramas unifilares o esquemas eléctricos representativos del proyecto a evaluar, con toda la información necesaria conforme a normativas y simbología vigentes.
* Elaboración de presupuestos referenciales actualizados para evaluar el costo del proyecto.
* Generación de un análisis de alternativas (mínimo dos), considerando escenarios de demanda, generación o transmisión, que puedan ser incorporados al SIN o a sistemas aislados, con recomendaciones fundamentadas.
* Presupuestación basada en un levantamiento de volúmenes de obra para las diferentes alternativas planteadas, incluyendo cotizaciones de respaldo, cronograma de ejecución resultante y un análisis de mercado.
* Interacción constante entre la contraparte y el consultor contratada para obtener retroalimentación y mejoras.
* Elaboración de estudios eléctricos solicitados, tales como:
* Estudios de Cortocircuito: Evaluación de niveles máximos y mínimos de cortocircuito, utilizando información actualizada y certificada del sistema interconectado nacional.
* Estudios de Flujos de Carga: Análisis del comportamiento del sistema, posibles refuerzos, compensaciones y nuevos escenarios de despacho de carga.
* Estudios de Protecciones Eléctricas: Garantía de protección de la instalación, ramal o nodo a evaluar.
* Estudios de Estabilidad Transitoria: Análisis de alta capacidad de ingreso de potencia, pérdida de sincronismo, estabilidad por frecuencia y tensión, y otros factores dinámicos necesarios para garantizar la estabilidad de la red.
* Estudios Complementarios: Evaluación de arranque de motores, transitorios electromagnéticos y cualquier otro estudio dinámico necesario.
* Para todo estudio dentro del Sistema Interconectado Nacional, el consultor debe garantizar el manejo de información actualizada de la red, articulándose con el CNDC y sus modelos actualizados del sistema.

En el estudio de interconexión binacional, además de lo anterior, se debe considerar lo siguiente:

* Amplio conocimiento de las redes de los países vecinos, sus regulaciones y normativas pertinentes.
* Análisis de máxima transferencia de potencia en la interconexión y un análisis económico de la interconexión eléctrica, estableciendo especificaciones técnicas de los componentes necesarios.
	1. **Normativa Aplicable**

La normativa a aplicarse dependerá del escenario de cada Proyecto (nacional o internacional). Para el desarrollo de cualquier estudio dentro del presente servicio, se deben seguir las normativas vigentes en la región boliviana, priorizándolas por prelación, seguidas de las normativas internacionales pertinentes. Asimismo, se deben considerar todas las normativas de las entidades involucradas en el sector eléctrico boliviano (AETN, ENDE, CNDC, etc.). Las normas a aplicar incluyen, pero no se limitan a, IEC, IEEE y Normas Operativas Bolivianas. No obstante, se pueden incluir normativas adicionales cuando sea necesario en coordinación con la contraparte.

**Prelación de normativas.**

* AETN Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear
* CNDC Comité Nacional de Despacho de Carga
* ENDE Empresa Nacional de Electricidad Bolivia
* Normativas de Interconexión binacional (países participantes)
* IEC, IEEE

Durante el desarrollo del estudio, el consultor debe cumplir con las recomendaciones de las normativas mencionadas, tomando como marco referencial la RESOLUCION AETN N° 509/2024 Aprobación de la Norma Operativa N° 30 “Requisitos técnicos para Proyectos de Generación, Transmisión, Distribución y Consumidores No Regulados”.

La elaboración de los informes para cada uno de los Proyectos en estudio, requeridos dentro de la consultoría debe estar justificada conceptual y técnicamente según las normas pertinentes. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.

* 1. **Consideraciones del Alcance**

El consultor debe tener en cuenta las siguientes consideraciones dentro del alcance de cada Proyecto en estudio:

* Toda visita a campo, será requerida para identificación geográfica, georreferenciación, evaluación de la existencia y estado de instalaciones involucradas de puntos de partida y final de las líneas de cada proyecto sujeto a Estudio, así también para la identificación de los actores (ya sea, generación, subestación, sistema aislado, actor de demanda solicitante), debe estar contemplada en la oferta del consultor. Esto incluye todos los gastos asociados, tales como transporte, viáticos, hospedaje, seguros, entre otros.
* Si algún producto requiere información, lecturas o bases de datos que el contratante pueda tener, la solicitud formal debe realizarse previa coordinación.
* En caso de necesitar información específica tanto nacional como internacional (por ejemplo, bases de datos, modelos resumidos, potencias de cortocircuitos de buses infinitos, etc.), se debe hacer la solicitud formal previa coordinación con la contraparte y el contratante.
* El consultor debe mantener una interacción amplia y ágil con el CNDC para obtener información de despacho u optimización del sistema si se requiere para completar algún producto.
* Toda información adicional que sea requerida para el buen y oportuno cumplimiento del servicio, deberá ser obtenida por el consultor.

**Exclusiones**

* Se excluye análisis y estudios socio ambientales
* Levantamientos topográficos de trazos y rutas de línea
1. **PRODUCTOS A ENTREGAR**

El consultor deberá elaborar un plan de trabajo, en el cual detallara y justificará una planificación de las Actividades a realizar, para cada uno de los Proyectos en estudio, indicando cómo se propone ejecutar y concluir el mismo, con el fin de cumplir y/o mejorar el alcance mínimo establecido en el punto 3, dicho plan debe incluir la estructura de desglose de trabajo y el cronograma de trabajo ajustado a la fecha de Orden de Proceder elaborado en MS Project u otra herramienta similar, el consultor deberá considerar los plazos establecidos en estos términos de referencia.

El consultor deberá proponer las metodologías de los estudios en el plan de trabajo, las cuales serán aprobadas por la contraparte y el contratante.

* 1. **Informes**

El servicio abarcará diez (10) Proyectos en Estudio, cada uno con sus propios productos e informes que garantizarán su desarrollo completo y satisfactorio. Estos posterior a un proceso de revisión serán aprobados por la contraparte y el contratante. A continuación, se detallan los informes que formaran parte de los productos de cada Proyecto en estudio y los plazos previstos.

**Tabla 1** Plazo de productos a entregar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **PRODUCTO 1** | **PRODUCTO 2** | **PRODUCTO FINAL** |
| **ITEM** | **ESTUDIO \ INFORMES** | **PLAZO \*** **(DIAS)** | **PLAZO \*** **(DIAS)** | **PLAZO \*****(DIAS)** |
| 1 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXIÓN DE LA REGION SUR DE LA CUENCA DEL RIO BENI | 35 | 63 | 91 |
| 2 | ESTUDIOS ELECTRICOS EN LINEAS DE TRANSMISION PARA LA CUENCA ALTA (REGION SUR) DEL RIO GRANDE | 35 | 63 | 91 |
| 3 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE I | 35 | 63 | 91 |
| 4 | ESTUDIOS ELECTRICOS EN LINEAS DE TRANSMISION PARA LA CUENCA ALTA (REGION NOROESTE) DEL RIO GRANDE | 35 | 63 | 91 |
| 5 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION DEL COMPLEJO RIO GRANDE HACIA EL NORTE AMAZONICO - FASE I | 28 | 70 | 98 |
| 6 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE II | 35 | 63 | 91 |
| 7 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE III | 35 | 63 | 91 |
| 8 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE IV | 35 | 63 | 91 |
| 9 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE V | 35 | 63 | 91 |
| 10 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE VI | 35 | 63 | 91 |

(\*) *Plazo computable a partir de la orden de proceder*

**Tabla 2** Desglose de Productos e Informes

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **PRODUCTO 1** | **PRODUCTO 2** | **PRODUCTO FINAL** |
| **ITEM** | **ESTUDIO \ INFORMES** | **Planillas de carga con las cargas validadas** | **Balance de cargas con proyección de demandas** | **Diagramas unifilares** | **Esquemas eléctricos de subestaciones** | **Trazos de líneas eléctricas** | **Análisis de alternativas** | **Volumen de obra, Presupuesto y Cronograma** | **Cortocircuito** | **Flujos de Carga** | **Protecciones Eléctricas** | **Estabilidad Transitoria** | **Estudios Complementarios** | **Estudio de Interconexión** **binacional** | **Informe Final** |
| 1 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXIÓN DE LA REGION SUR DE LA CUENCA DEL RIO BENI | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  | X |
| 2 | ESTUDIOS ELECTRICOS EN LINEAS DE TRANSMISION PARA LA CUENCA ALTA (REGION SUR) DEL RIO GRANDE | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  | X |  | X |
| 3 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE I | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  | X |  | X |
| 4 | ESTUDIOS ELECTRICOS EN LINEAS DE TRANSMISION PARA LA CUENCA ALTA (REGION NOROESTE) DEL RIO GRANDE | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  | X |
| 5 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION DEL COMPLEJO RIO GRANDE HACIA EL NORTE AMAZONICO - FASE I | X | X | X | X | X(\*) | X | X | X | X | X | X | X | X(\*) | X |
| 6 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE II | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  | X |  | X |
| 7 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE III | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  | X |  | X |
| 8 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE IV | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  | X |  | X |
| 9 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE V | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  | X |  | X |
| 10 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE VI | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  | X |  | X |

 *(\*)* *Documento ampliado para dos sistemas o nodos diferentes, o dos locaciones diferentes dentro del mismo estudio (binacional).*

A continuación, se detalla cada uno de los productos a ser presentados, así como los informes que los componen. Esto aplica para todos los Proyectos en estudios que componen el servicio de consultoría.

* + 1. **Producto 1. Diseño técnico, volúmenes, presupuesto y análisis de alternativas**

El consultor deberá presentar el Producto 1 con los siguientes informes o entregables para cada uno de los Proyectos en estudio, según el detalle de la Tabla 2:

* **Planillas de carga con las cargas validadas,** Identificación de la demanda mediante la declaración del actor solicitante o relevamiento de cargas específicas a solicitud de dicho actor. Validación y respaldo de las demandas identificadas, ya sea in situ o mediante documentación presentada.
* **Balance de cargas con proyección de demandas,** Elaboración de Análisis y Proyección de la demanda en función de la identificación previa de las cargas a cubrir, considerando factores técnicos aplicables y el periodo definido por el contratante y/o actor solicitante.
* **Diagramas unifilares,** Elaboración de diagramas unifilares o esquemas eléctricos representativos del proyecto a evaluar, con toda la información recopilada y necesaria conforme a normativas y simbología vigentes.
* **Esquemas eléctricos de subestaciones,** elaboración de esquemas, layouts de nuevas subestaciones eléctricas y subestaciones eléctricas asociadas a los proyectos (configuración de barras, patios, bahías, equipos)
* **Trazos de líneas eléctricas,** elaboración de trazos de línea (previa indicación e identificación de punto de inicio y punto final, por el Contratante) mediante imágenes satelitales tomando en cuenta la accesibilidad, puntos críticos e identificación de poblaciones, municipios y áreas protegidas nacional, departamental y municipales)
* **Análisis de alternativas,** elaboración de un análisis de alternativas (mínimo dos), considerando escenarios de demanda, generación o transmisión, que puedan ser incorporados al SIN o a sistemas aislados, con recomendaciones fundamentadas.
* **Volumen de obra, presupuesto general y cronograma;** elaboración de presupuesto referencial basada en el levantamiento de volúmenes de obra para las diferentes alternativas planteadas, cronograma de ejecución, incluyendo cotizaciones de respaldo y un análisis de mercado. Para evaluar el costo de los proyectos.
	+ 1. **Producto 2. Estudios Eléctricos y complementarios**

El consultor deberá presentar el Producto 2 con los siguientes informes o entregables, para cada uno de los Proyectos en estudio, según el detalle de la Tabla 2:

* **Estudio de Cortocircuito, e**valuación de niveles máximos y mínimos de cortocircuito, utilizando información actualizada y certificada del sistema interconectado nacional.
* **Estudio de Flujos de Carga,** análisis del comportamiento del sistema, posibles refuerzos, compensaciones y nuevos escenarios de despacho de carga.
* **Estudio de Protecciones,** elaboración de análisis del esquema de protecciones que consideren todos los elementos parte, de la instalación, ramal o nodo a evaluar. Que permitan determinar presupuesto.
* **Estudio de Estabilidad Transitoria,** Análisis de alta capacidad de ingreso de potencia, pérdida de sincronismo, estabilidad por frecuencia y tensión, y otros factores dinámicos necesarios para garantizar la estabilidad de la red.
* **Estudio de Estudios Complementarios,** Evaluación de arranque de motores, transitorios electromagnéticos y cualquier otro estudio dinámico necesario.
* **Estudio de Interconexión Binacional,** elaborar la capacidad de transferencia de energía del SIN a Sistemas eléctricos de países vecinos (incluido los estudios mencionados líneas arriba), mediante la interconexión binacional (solo para proyectos con interconexión binacional)
	+ 1. **Producto Final**

El consultor deberá presentar en el Producto final de cada proyecto en estudio, las versiones finales, actualizadas y corregidas del Producto 1 y Producto 2 que serán parte, así también los antecedentes, desarrollo, conclusiones y recomendaciones de cada estudio realizado.

1. **FORMATO DE ENTREGA PARA LOS PRODUCTOS DE CADA PROYECTO EN ESTUDIO**

El consultor deberá proporcionar un (1) ejemplar original de la primera versión de cada producto, impreso a color, además de la versión digital editable en un dispositivo físico. Una vez aprobado los informes de cada producto, el consultor deberá proporcionar tres (3) ejemplares originales impresos a color y colocados en carpetas blancas de tres perforaciones, además de la versión digital editable en un dispositivo físico.

Todos los documentos presentados por el consultor deberán contar con los respaldos correspondientes para cada tarea realizada. Además, todos los modelamientos de software, evaluaciones económicas y financieras, así como otros procesamientos asistidos por computadora, y deben ser entregados por el consultor como parte de los documentos de este contrato, en formato digital nativo y editable con fórmulas incluidas.

Se debe tomar en cuenta que los 10 Proyectos en estudio están divididos en:

* Proyectos considerados en el SIN (incluye interconexión de Sistemas Aislados al SIN).
* Proyectos considerados para interconexión binacional.
	1. **PLAN DE TRABAJO**

El consultor entregará a la contraparte un Producto de Plan de Trabajo a los tres (3) días calendario a partir del día siguiente hábil a la recepción de cada Orden de Proceder, conteniendo el plan de trabajo. Una vez aprobado este producto, el plan de trabajo solamente podrá ser modificado con la aprobación escrita del contratante previa revisión de la contraparte. Para que el consultor pueda continuar con el desarrollo de los estudios deberá contar necesariamente con la aprobación escrita del Plan de Trabajo. **Este entregable no está sujeto a pago**.

* 1. **PROYECTOS CONSIDERADOS EN EL SISTEMA INTERCONECTADO NACIONAL SIN.**

La siguiente descripción solo es aplicable a los ITEMS 1,2,3,4,6,7,8,9,10 descritos en la **Tabla 2** - Desglose de Productos e Informes.

* + 1. **PRODUCTO 1. Diseño técnico, volúmenes, presupuesto y análisis de alternativas**

El consultor entregará a la contraparte el Producto 1 a los treinta y cinco (35) días calendario a partir del día siguiente hábil de la recepción de la Orden de Proceder, conteniendo las **Planillas de carga con las cargas validadas, Balance de cargas con proyección de demandas, Diagramas unifilares, Esquemas eléctricos de subestaciones, Trazos de líneas eléctricas, Análisis de alternativas y los Volúmenes de obra y Presupuesto General**.

* + 1. **PRODUCTO 2. Estudios Eléctricos y complementarios**

El Producto 2 deberá ser entregado a la contraparte a los sesenta y tres días (63) días calendario a partir del día siguiente hábil de la recepción de la Orden de Proceder, conteniendo el **Estudio de Cortocircuito, Estudio de Flujos de Carga, Estudio de Protecciones Eléctricas, Estudio de Estabilidad Transitoria (de acuerdo a los proyectos en estudios que requiera en la tabla 2) y los Estudios Complementarios.**

* + 1. **PRODUCTO FINAL**

El Producto Final para proyectos considerados en el SIN, deberán ser entregado a la contraparte a los noventa y un (91) días calendario a partir del día siguiente hábil de la recepción de la Orden de Proceder, **incluyendo todos los aspectos y elementos previstos en el numeral 4. Productos a Entregar**, entre ellos los Productos 1 y 2 aprobados en sus versiones finales y actualizados, junto con un resumen del desarrollo del Proyecto y sus resultados técnicos.

Este Informe contendrá también las respectivas conclusiones y recomendaciones a efectos de que el contratante tome y asuma las acciones técnicas, económicas, u otras que correspondan.

* 1. **PROYECTOS CONSIDERADOS DE INTERCONEXION BINACIONAL**

La siguiente descripción solo es aplicable al ITEMS 5 descrito en la **Tabla 2** - Desglose de Productos e Informes.

* + 1. **PRODUCTO 1. Diseño técnico, volúmenes, presupuesto y análisis de alternativas**

El consultor entregará el Producto 1 a la contraparte a los veintiocho (28) días calendario a partir del día siguiente hábil de la recepción de la Orden de Proceder, conteniendo las **Planillas de carga con las cargas validadas, Balance de cargas con proyección de demandas, Diagramas unifilares, Esquemas eléctricos de subestaciones, Trazos de líneas eléctricas, Análisis de alternativas y los Volúmenes de obra y Presupuesto General**.

* + 1. **PRODUCTO 2. Estudios Eléctricos y complementarios**

El Producto 2 deberá ser entregado a la contraparte a los setenta días (70) días calendario a partir del día siguiente hábil de la recepción de la Orden de Proceder, conteniendo el **Estudio de Cortocircuito, Estudio de Flujos de Carga, Estudio de Protecciones Eléctricas, Estudio de Estabilidad Transitoria y los Estudios Complementarios, Estudios de interconexión binacional.**

* + 1. **PRODUCTO FINAL**

El Producto 3 Final deberá ser entregado a la contraparte a los noventa y ocho (98) días calendario a partir del día siguiente hábil de la recepción de la Orden de Proceder, **incluyendo todos los aspectos y elementos previstos en el numeral 4. Productos a Entregar**, entre ellos los Productos 1 y 2 aprobados en sus versiones finales y actualizados, junto con un resumen del desarrollo del Proyecto y sus resultados técnicos.

Este Informe contendrá también las respectivas conclusiones y recomendaciones a efectos de que el contratante tome y asuma las acciones técnicas, económicas, u otras que correspondan.

* 1. **Plazo de revisión de productos**

Una vez que el contratante haya recibido el **PLAN DE TRABAJO** este deberá ser revisado y las observaciones se comunicarán al consultor en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción del mismo. El consultor deberá realizar las correcciones correspondientes en un plazo máximo de un (1) día calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones. Finalmente, el contratante verificará que las observaciones hayan sido abordadas y corregidas de manera satisfactoria en un plazo máximo de un (1) día calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la segunda versión del plan de trabajo.

Una vez que el contratante haya recibido la primera versión del **PRODUCTO 1**, procederá a revisarlo y comunicará sus observaciones al consultor en un plazo máximo de cuatro (4) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción DEL INFORME. Posteriormente, se otorgarán cuatro (4) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones, para que el consultor realice las correcciones correspondientes. Finalmente, el contratante verificará que las observaciones hayan sido abordadas y corregidas de manera satisfactoria en un plazo máximo de tres (3) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la segunda versión del PRODUCTO 1.

Una vez que el contratante haya recibido la primera versión del **PRODUCTO 2**, procederá a revisarlo y comunicará sus observaciones al consultor en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción DEL INFORME. Posteriormente, se otorgarán cuatro (4) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones, para que el consultor realice las correcciones correspondientes. Finalmente, el contratante verificará que las observaciones hayan sido abordadas y corregidas de manera satisfactoria en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la segunda versión del PRODUCTO 2.

Una vez que el contratante haya recibido la primera versión del **PRODUCTO FINAL**, procederá a revisarlo y comunicará sus observaciones al consultor en un plazo máximo de tres (3) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción DEL INFORME. Posteriormente, se otorgarán dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones, para que el consultor realice las correcciones correspondientes. Finalmente, el contratante verificará que las observaciones hayan sido abordadas y corregidas de manera satisfactoria en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la segunda versión del PRODUCTO FINAL.

En caso de atrasos en la entrega de productos o por rechazo a la segunda versión de productos, se aplicarán multas de acuerdo al punto 15. Multas.

Si la fecha de presentación, corrección y/o revisiones de algún producto corresponde a un día feriado (en Bolivia) o fin de semana, el Consultor deberá hacer la entrega al siguiente día hábil.

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo del contrato comienza el día hábil siguiente de la recepción de la primera orden de proceder con un plazo final al 30 de noviembre de 2025. Por lo tanto, la planificación de las fechas de inicio y conclusión para cada uno de los proyectos en estudio debe ajustarse a este plazo del contrato. El período establecido para la ejecución de cada proyecto en estudio es de noventa y un (91) días calendario para proyectos en el SIN; y noventa y ocho (98) días calendario para proyectos de interconexión binacional, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de su respectiva Orden de Proceder. Cada proyecto a estudiar es independiente, por lo que se emitirá una Orden de Proceder de manera individual para cada uno de ellos.

1. **EXPERIENCIA DEL CONSULTOR**

Para la verificación de la experiencia general y específica, el proponente debe adjuntar en su propuesta la documentación de respaldo correspondiente, como contratos con certificados de cumplimiento de contrato u otro documento equivalente que certifique la conclusión satisfactoria del servicio realizado.

El consultor deberá contemplar el personal de apoyo necesario para el correcto desarrollo de los proyectos en estudio.

* 1. **Experiencia General**

El proponente deberá contar con experiencia en al menos ocho (8) servicios de consultoría en estudios eléctricos para empresas públicas y/o privadas del sector eléctrico y/o energético y/o industrial y/o petróleo y gas.

* 1. **Experiencia Específica**

El proponente debe evidenciar experiencia concreta en un mínimo de:

* Cinco (5) servicios en Estudios Eléctricos Integrales de líneas de transmisión o generación aislada o interconectada al SIN.
* Un (1) servicio en Estudios Eléctricos de Interconexión Binacional, Intercambio o Integración Internacional con cualquier país.
1. **PERSONAL CLAVE Y EXPERIENCIA**

El proponente deberá presentar en su propuesta un Organigrama que detalle la estructura funcional y jerárquica bajo la cual propone desarrollar los servicios. En este organigrama deben indicarse los nombres del personal asignado a cada función, identidad y especialidad.

Para verificar la experiencia general y específica del personal propuesto, el proponente debe adjuntar la documentación de respaldo correspondiente, como certificados de trabajo u otros documentos que acrediten la experiencia requerida. Además, se deberá acreditar la formación del personal propuesto mediante la presentación de títulos, diplomas, certificados u otros documentos que avalen la formación necesaria.

El personal técnico clave requerido mínimamente se detalla en los siguientes acápites.

* 1. **Coordinador del Proyecto**

**Formación académica**

Este personal deberá contar con la siguiente formación académica:

* Ingeniero Eléctrico o electromecánico o de ramas afines. (Indispensable)
* Posgrado o especialidad en Sistemas Eléctricos de Potencia. (Deseable)
* Posgrado o especialidad en el área de Gerencia, Administración y/o Gestión de Proyectos o similares (Deseable)

**Experiencia general**

Experiencia general mínima de ocho (8) años a partir de la emisión Título en Provisión Nacional. En caso de existir solapamiento entre las actividades, los plazos solo serán considerados una vez.

**Experiencia específica**

Experiencia mínima de seis (6) años en trabajos y/o servicios en en Gestión de Proyectos o Coordinación/Dirección de proyectos dentro del sector eléctrico, a partir de la emisión del Título en provisión nacional.

* 1. **Ingeniero Especialista en Estudios Eléctricos**

**Formación académica**

Este personal deberá contar con la siguiente formación académica:

* Ingeniero Eléctrico o de ramas afines. (Indispensable)
* Posgrado o especialidad en Sistemas Eléctricos de Potencia. (Deseable)
* Curso en Sistemas Eléctricos de Potencia o Modelación con análisis de SEP nacionales e internacionales, o manejo de softwares de simulación de sistemas eléctricos interconectados. (Deseable)

**Experiencia general**

Experiencia general mínima de trece (13) años a partir de la emisión Título de Provisión Nacional. En caso de existir solapamiento entre las actividades, los plazos solo serán considerados una vez.

**Experiencia específica**

Experiencia mínima de diez (10) años en trabajos y/o servicios en desarrollo y ejecución de proyectos de ingeniería y/o diseño de sistemas eléctricos de potencia y/o elaboración de estudios eléctricos en redes de sistemas interconectados dentro del sector eléctrico (nacional e internacional), a partir de la emisión del Título en provisión nacional.

* 1. **Ingeniero Eléctrico Senior**

**Formación académica**

Este personal deberá contar con la siguiente formación académica:

* Ingeniero Eléctrico o de ramas afines. (Indispensable)
* Posgrado o especialidad en Sistemas Eléctricos de Potencia. (Deseable)

**Experiencia general**

Experiencia general mínima de diez (10) años a partir de la emisión Título de Provisión Nacional. En caso de existir solapamiento entre las actividades, los plazos solo serán considerados una vez.

**Experiencia específica**

Experiencia mínima de seis (6) años en trabajos y/o servicios en desarrollo y ejecución de proyectos de ingeniería y/o diseño de sistemas eléctricos de potencia dentro del sector eléctrico, a partir de la emisión del Título en provisión nacional.

* 1. **Ingeniero de Planificación de Proyectos**

**Formación académica**

* Título profesional en Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial o ramas afines (Indispensable)

**Experiencia general**

Experiencia general mínima de cinco (5) años a partir de la emisión Título en Provisión Nacional. En caso de existir solapamiento entre las actividades, los plazos solo serán considerados una vez.

**Experiencia específica**

Experiencia mínima de tres (3) años en trabajos y/o servicios en planificación y/o control documental de proyectos dentro del sector eléctrico, a partir de la emisión del Título en provisión nacional a partir de la emisión del Título en provisión nacional.

* 1. **Ingeniero Eléctrico Junior**

**Formación académica**

* Título profesional en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica o ramas afines (Indispensable)

**Experiencia general**

Experiencia general mínima de dos (2) años a partir de la emisión Título en Provisión Nacional. En caso de existir solapamiento entre las actividades, los plazos solo serán considerados una vez.

**Experiencia específica**

Experiencia mínima de un (1) año en trabajos y/o servicios en desarrollo y ejecución de proyectos de ingeniería y/o Diseño de sistemas eléctricos dentro del sector eléctrico y/o industrial a partir de la emisión del Título en provisión nacional.

1. **CONFIDENCIALIDAD**

Los materiales producidos por el consultor, así como la información a la que tenga acceso durante o después de la ejecución del presente contrato, tendrán carácter confidencial. Queda expresamente prohibida su divulgación a terceros, excepto al propietario, a menos que se cuente con una autorización por escrito del propietario en sentido contrario.

El consultor reconoce que el contratante es el único propietario de los productos y documentos generados como resultado del presente servicio de consultoría. Además, se prohíbe el uso de estos materiales para fines ajenos a esta consultoría.

1. **CONTRAPARTE**

El contratante proporcionará por escrito al consultor los datos de la contraparte responsable de la consultoria. La contraparte realizará un seguimiento continuo de las actividades del equipo del consultor en todos los ámbitos. Se llevarán a cabo reuniones técnicas para intercambiar información, analizar, discutir y establecer normas, entre otras actividades.

Con el objetivo de agilizar la revisión, corrección y aprobación de los informes, el consultor informará regularmente a la contraparte sobre el progreso de las actividades descritas en este documento y la preparación de los informes en sus distintas etapas o partes disponibles.

La contraparte designada será responsable de aprobar los informes presentados por el consultor, de acuerdo con los objetivos establecidos, hasta la finalización de la consultoría. El trabajo de la contraparte consistirá en cumplir con las cláusulas contractuales de la Consultoría por Producto hasta la conclusión del Contrato.

1. **RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL CONSULTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

El consultor deberá realizar su trabajo, velando por las mejores prácticas de ingeniería y ética profesional.

Todo lo producido bajo estos Términos de Referencia por el consultor como ser, material escrito, digital, gráficos, diapositivas, videos, audios, programas de computación y demás documentación, en el desempeño de sus funciones pasarán a propiedad del contratante, teniendo éste los derechos exclusivos para publicar o difundir documentos, informes que se originen a partir de dichos materiales. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual con el consultor.

Toda esta documentación, serán transferidas con un acta de entrega al contratante, el cual deberá estar firmado por la contraparte y el Consultor.

1. **RESPONSABILIDAD LABORAL**

El consultor asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. Dicho personal dependerá exclusivamente del consultor, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con el contratante, ni exigirse a éste responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el consultor y sus empleados.

Si para el desarrollo de los trabajos, el Consultor o su equipo técnico debiera asistir a reuniones, visitar instalaciones u organismos o asumir la representación del contratante, por encargo de éste, frente a terceros, pondrá especial cuidado en las relaciones y actuará en todo momento cumpliendo las instrucciones recibidas del contratante.

1. **ANTICIPO**

El Consultor podrá solicitar un anticipo de hasta el 20% del monto total del contrato.

El anticipo deberá ser solicitado hasta máximo diez (10) días calendario después de la firma del contrato.

Los documentos que se deben presentar para la solicitud del anticipo son:

* Solicitud de pago del anticipo
* Original de la garantía a primer requerimiento de correcta inversión de anticipo
* Plan de inversión de anticipo
* Otros documentos adicionales (cuando corresponda)

En el caso de requerir otros documentos adicionales, el consultor deberá coordinar con la contraparte los documentos que se deben presentar en la solicitud del anticipo.

1. **FORMA DE PAGO**

El detalle de pagos por proyecto en estudio, en relación al monto total del contrato, es el siguiente:

**Tabla 3.** Pagos por Proyecto en estudio

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nro. | Proyecto en Estudio | Porcentaje del Monto total del contrato |
| 1 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXIÓN DE LA REGION SUR DE LA CUENCA DEL RIO BENI | 8,22% |
| 2 | ESTUDIOS ELECTRICOS EN LINEAS DE TRANSMISION PARA LA CUENCA ALTA (REGION SUR) DEL RIO GRANDE | 8,14% |
| 3 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE I | 8,14% |
| 4 | ESTUDIOS ELECTRICOS EN LINEAS DE TRANSMISION PARA LA CUENCA ALTA (REGION NOROESTE) DEL RIO GRANDE | 8,14% |
| 5 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION DEL COMPLEJO RIO GRANDE HACIA EL NORTE AMAZONICO - FASE I | 12,37% |
| 6 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE II | 11,00% |
| 7 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE III | 11,00% |
| 8 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE IV | 11,00% |
| 9 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE V | 11,00% |
| 10 | ESTUDIOS ELECTRICOS PARA LA INTERCONEXION ENTRE LA CUENCA AMAZONICA Y CUENCA ENDORREICA - FASE VI | 11,00% |

Queda establecido que en el precio del servicio de consultoría se incluyen todos los elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del Servicio de Consultoría. Este precio también comprende todos los costos referidos a salarios, incidencia en ellos por leyes sociales, impuestos, aranceles, daños a terceros, gastos de seguro de equipo y de accidentes personales, gastos de transporte y viáticos, logística en general, y todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades con incidencia en el precio total del servicio, hasta su conclusión.

La Adjudicación del servicio de consultoría será por el monto total del contrato.

Una vez emitida la conformidad de cada producto de cada proyecto en estudio, siempre que los mismos cumplan con lo establecido en los Términos de Referencia aquí detallados, los pagos se realizarán en moneda nacional (bolivianos) contra entrega de facturas con crédito fiscal extendida en Bolivia, de acuerdo a la legislación boliviana vigente, comprobante de pago de Gestora, u otros documentos adicionales, acorde al siguiente detalle:

* 1. **Primer pago**

Correspondiente al 20% del monto total de cada Proyecto en estudio (según porcentajes distribuidos en la tabla 3), tras la entrega del **PRODUCTO 1** y aprobación por parte del contratante, que debe contener todos los estudios y actividades requeridas para el mismo.

* 1. **Segundo pago**

Correspondiente al 60% del monto total de cada Proyecto en estudio (según por porcentajes distribuidos en la tabla 3), tras la entrega del **PRODUCTO 2** y aprobación por parte del contratante, que debe contener todos los estudios y actividades requeridas para el mismo.

* 1. **Tercer pago**

Correspondiente al 20% del monto total de cada Proyecto en estudio (según por porcentajes distribuidos en la tabla 3), tras la entrega del **PRODUCTO FINAL** y aprobación por parte del contratante, que debe contener todos los estudios y actividades requeridas para el mismo.

El consultor, junto con la solicitud de pago, deberá entregar las facturas correspondientes emitidas de acuerdo con la legislación boliviana vigente, acompañadas del comprobante de pago a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo.

1. **MULTAS**

Salvo la existencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente comprobadas por el contratante, se aplicará una multa de 3 por 1.000 del monto total del cada Proyecto en estudio, por cada día calendario de atraso, en:

1. La Entrega de los productos establecidos en el punto 4. Productos a Entregar, conforme al plazo de entrega establecido para cada producto.
2. Los plazos establecidos para la entrega de las correcciones, conforme a lo indicado en el punto 5.4 Plazos de Revisión de Productos, si existieran observaciones por parte del CONTRATANTE.
3. La presentación de respuestas a consultas escritas por parte del Contratante, en un plazo mayor al establecido en el punto 5.4 Plazos de Revisión de Productos.

En caso de notificarse rechazo de las correcciones entregadas por parte del consultor en alguno de los productos, se aplicará una multa de 3 por 1.000 del monto total del Proyecto en estudio por cada día calendario de atraso, contabilizado a partir de la notificación de rechazo hasta la fecha de recepción de la versión final aprobada por el Contratante.

Cuando el consultor no atienda solicitudes o consultas escritas realizadas por la contraparte o por el contratante, en un plazo máximo de 2 días calendarios posteriores a la recepción de la solicitud, se aplicará una multa de 2 por 1.000 del monto total del proyecto en estudio por cada día calendario de atraso.

Si la fecha límite de presentación, corrección y/o revisiones de algún producto o nota corresponde a un día feriado (en Bolivia) o fin de semana, el Consultor deberá hacer la entrega al siguiente día hábil.

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

La entidad contratante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato. Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato. Deberá ser presentada para la suscripción del contrato. Se podrá hacer bajo alguno de los siguientes instrumentos.

**Boleta de Garantía a Primer requerimiento:** El tipo de garantía bancaria de cumplimiento de contrato a ser exigida es a Primer Requerimiento, emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria, con carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata a favor de la “Empresa Nacional de Electricidad”, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial; regulada y autorizada por la instancia competente.

El Consultor tiene la obligación de mantener actualizada y vigente la Garantía de Cumplimiento de 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, a su solo requerimiento.

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 para que ENDE proceda a su ejecución.

**Retención del 7%:** 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. Según los descrito en el articulo 23 inciso a) Garantía de Cumplimiento de Contrato del Manual de Procedimiento de Contrataciones para Actividades Relacionadas Directamente con el Giro Empresarial o de Negocios.

Las boletas deberán tener vigencia hasta la conclusión del servicio.

1. **GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO**

El tipo de garantía a ser exigida es a Primer Requerimiento, emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria, con carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; regulada y autorizada por la instancia competente. Será por un monto equivalente al cien por ciento (100%), del anticipo otorgado y deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, computables a partir de la entrega del anticipo, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total anticipado.

Las boletas deberán tener vigencia hasta la conclusión del servicio.

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 para que el contratante proceda a su ejecución.

1. **EQUIPOS Y MATERIALES**

El consultor, será responsable de todos los equipos, materiales e insumos que se requiera para el correcto cumplimiento del alcance de trabajo.

1. **ATENCIÓN A SOLICITUDES**

El Consultor deberá atender todas las notificaciones, solicitudes o requerimientos realizados por la contraparte en asuntos relacionados con el objeto de la presente consultoría, caso contrario se procederá según lo estipulado en el acápite de multas.

Toda notificación, solicitud o requerimiento que elabore el Consultor deberá estar en coordinación y conocimiento de la contraparte.

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. **TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá concluir por una de las siguientes causas:

* Por cumplimiento del contrato.
* Por resolución del contrato.
	+ Resolución a requerimiento de ENDE, por causas atribuibles al consultor.
	+ Resolución a requerimiento del consultor, por causas atribuibles a ENDE.
* Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a ENDE o al consultor.
* Resolución por acuerdo entre partes.

ENDE mediante un **recurso de Resolución Parcial** suspenderá la ejecución si se determina que uno de los proyectos en estudio que componen al servicio de consultoría deja de ser requerido. La Resolución Parcial deberá garantizar que no se comprometan los objetivos generales del contrato y que las partes cumplan con sus obligaciones de manera equitativa y transparente.

**SIGLAS Y ABREVIACIONES**

Estudio “Estudios Eléctricos Complementarios para la Implementación de Proyectos de Generación Eléctrica en la Cuenca Amazónica 2024 - 2025”

AP Agenda Patriótica 2025

AID Área de Influencia Directa

AAC Autoridad Ambiental Competente

ABT Autoridad de El Contratante y Control Social de Bosques y Tierra

AETN Autoridad de El Contratante de Electricidad y Tecnología Nuclear

CNDC Comité Nacional de Despacho de Carga

CPH Construcción Planta Hidroeléctrica

CPE Constitución Política del estado

DIA Declaratoria de Impacto Ambiental

ENDE Empresa Nacional de Electricidad

EEIA-AI Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental Analítico Integral

FNCA Formulario de Nivel de Categorización Ambiental

INE Instituto Nacional de Estadística

INRA Instituto Nacional de Reforma Agraria - Bolivia

IGM Instituto Geográfico Militar

LASP Licencia de Autorización de Sustancias Peligrosas

MIC Manejo Integral de Cuencas

MSNM Metros sobre el nivel del mar

MHE Ministerio de Hidrocarburos y Energías

MPD Ministerio de Planificación del Desarrollo

OECOM Organizaciones Económicas Comunitarias

ONS Operador Nacional del Sistema

OSC Organismo Sectorial Competente

PASA Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental

PGAS Plan de Gestión Ambiental y Social de Política OP-703 del BID

PGSST Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

PPM Programa de Prevención y Mitigación

PDES Plan de Desarrollo Económico y Social

PEVD Programa Electricidad para Vivir con Dignidad

PHRO Proyecto Hidroeléctrico Rositas

PND Plan Nacional de Desarrollo

RBP Reglamento Básico de Preinversión del MPD. Resolución Ministerial N°115 del 12 de mayo del 2015

RPCA Reglamento de Prevención y Control Ambiental

RENCA Registro Nacional de Consultoría Ambiental

SENAMHI Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología

SERGEOMIN Servicio Geológico Minero

SIN Sistema Interconectado Nacional

SIG Sistema de Información Geográfica

TDR Términos de Referencia

UHCM Unidad de Herencias Culturales Materiales

VMEER Viceministerio de Electricidad y Energías Renovables

VIPFE Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo

ZCIT Zona de Convergencia Intertropical

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**Documentos Legales y Administrativos**

Formulario A-1 Presentación de Propuesta

Formulario A-2a Identificación del Proponente para Empresas

Formulario A-2b Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales

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

**Documentos de la Propuesta Económica**

Formulario B-1 Propuesta Económica

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

Formulario B-3 Honorarios Mensuales del Personal Asignado

Formulario B-4 Detalle de Alquileres y Misceláneos

**Documentos de la Propuesta Técnica**

Formulario A-3 Experiencia General y Específica del Proponente

Formulario A-4 Hoja de Vida del Director o Jefe de Proyecto

Formulario A-5 Hoja de Vida del Personal Clave

Formulario A-6 Relación de Instalaciones y Equipamiento

Formulario C-1 Propuesta Técnica.

Formulario C-2 Condiciones Adicionales.

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

|  |
| --- |
| **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** |
|    |
| **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 DRP.
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 DRP, y sus enmiendas, si existieran, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta o consolidar el monto del depósito por este concepto, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
9. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos, excepto los Formularios A-4 y A-5 que deberán ser suscritos por el personal propuesto.
10. Declaro que el Director o Jefe de Proyecto y el Personal Clave propuesto se encuentra inscrito en los registros que prevé la normativa vigente, cuando corresponda, y que éste no está considerado como Personal Clave en otras propuestas.

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

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

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

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

 ***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas Nacionales)**

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

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

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

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

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

**FORMULARIO A-3**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

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

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

**HOJA DE VIDA DEL GERENTE/DIRECTOR/JEFE DE PROYECTO**

|  |
| --- |
| **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 Director o Jefe de Proyecto, únicamente con ***[Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental]***, en caso que se suscriba el contrato para ***[Objeto de la Contratación]*** con la entidad ***[Nombre de la Entidad]***. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano.El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta.*Lugar y fecha:* [Indicar el lugar y la fecha] |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados o documentos que respalden la información detalla, en original o fotocopia legalizada. |
| ***(Firma del Profesional Propuesto)******(Nombre completo del Profesional Propuesto)*** |

**FORMULARIO A-5**

**HOJA DE VIDA DEL PERSONAL CLAVE**

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

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

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

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

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

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

**FORMULARIO A-6**

**RELACIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO**

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

**FORMULARIO Nº B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DETALLE DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA** | **MONTO TOTAL Bs (Literal)** | **MONTO TOTAL Bs (Numeral)** |
|  |  |  |

**FORMULARIO B-2**

**PRESUPUESTO TOTAL DEL COSTO**

**DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

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

 **FORMULARIO B-3**

**HONORARIOS MENSUALES DEL PERSONAL ASIGNADO**

**(En Bolivianos)**

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

**FORMULARIO B-4**

**DETALLE DE ALQUILERES Y MISCELÁNEOS**

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

**FORMULARIO C-1**

**PROPUESTA TÉCNICA**

| **Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en los TDR.** |
| --- |
| **Propuesta(\*)** |
|  |

(\*) La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos del Servicio, Enfoque Técnico y Metodología, Plan de Trabajo, Organigrama (Personal Clave y Personal de Apoyo), Cronograma de ejecución de actividades, Disposición de vehículos y equipos.

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

| **Para ser llenado por la Entidad convocante*****(llenar de manera previa a la publicación del DBC)*** | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| --- | --- |
| **#** | **Condiciones Adicionales Solicitadas (\*)** | **Puntaje máximo asignado (definir puntaje) (\*\*)** | **Condiciones Adicionales Propuestas (\*\*\*)** |
| 1 | **Criterio 1:** Experiencia especifica adicional del Proponente | 20 puntos |  |
| 2 | **Criterio 2:** Formación y experiencia especifica del Director o Jefe de Proyecto y Personal Clave | 15 puntos |  |

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

| **EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES ADICIONALES** |
| --- |
| **IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:**  |
| **Criterio 1:** Experiencia especifica adicional del Proponente |
| **N°** | **ÁREA DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA** | **CONDICION ADICIONAL** | **PUNTAJE ADICIONAL MAXIMO** | **PUNTAJE OBTENIDO** |
| 1 | Servicios en Estudios Eléctricos Integrales de líneas de transmisión o generación aislada o interconectada al SIN. | Se asignará 5 puntos adicionales por cada experiencia adicional a la mínima requerida en el área hasta un máximo de 15 puntos | 15 |  |
| 2 | Servicio en Estudios Eléctricos de Interconexión Binacional, Intercambio o Integración Internacional con cualquier país. | Se asignará 5 puntos adicionales por cada experiencia adicional a la mínima requerida en el área hasta un máximo de 5 punto | 5 |  |
| **TOTAL** | **20** |  |

| **EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES ADICIONALES** |
| --- |
| **IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:**  |
| **Criterio 2:** Formación y experiencia especifica del Director o Jefe de Proyecto y Personal Clave |
| **N°** | **CARGO**  | **CONDICION ADICIONAL** | **PUNTAJE ADICIONAL MAXIMO** | **PUNTAJE OBTENIDO** |
| 1 | Coordinador del Proyecto  | Se asignará 1 punto adicional por posgrado o especialidad en Sistemas Eléctricos de Potencia o en el área de Gerencia, Administración y/o Gestión de Proyectos o similares. | 1 |  |
| Se asignará 1 punto adicional por cada año experiencia adicional a la mínima requerida en experiencia específica, hasta un máximo de 2 puntos. | 2 |  |
| 2 | Ingeniero Especialista en Estudios Eléctricos | Se asignará 1 punto adicional por posgrado o especialidad en Sistemas Eléctricos de Potencia. | 1 |  |
| Se asignará 1 punto adicional por cada año adicional a la experiencia específica mínima requerida hasta un máximo de 2 puntos. | 2 |  |
| 3 | Ingeniero Eléctrico Senior | Se asignará 1 punto adicional por posgrado o especialidad en Sistemas Eléctricos de Potencia. | 1 |  |
| Se asignará 1 punto adicional por cada año adicional a la experiencia específica mínima requerida hasta un máximo de 2 puntos. | 2 |  |
| 4 | Ingeniero de Planificación de Proyectos | Se asignará 0.5 puntos adicionales por cada trabajo y/o servicios en planificación o control documental y de proyectos, dentro del sector eléctrico, hasta un máximo de 1 punto. | 1 |  |
| Se asignará 1 punto adicional por cada año adicional a la experiencia específica mínima requerida hasta un máximo de 2 puntos. | 2 |  |
| 5 | Ingeniero Eléctrico Junior | Se asignará 0.5 puntos adicionales por cada trabajo y/o servicios en desarrollo y ejecución de proyectos de ingeniería o diseño de sistemas eléctricos dentro del sector eléctrico y/o industrial, hasta un máximo de 1 punto. | 1 |  |
| Se asignará 1 punto adicional por cada año adicional a la experiencia específica mínima requerida hasta un máximo de 2 puntos. | 2 |  |
| **TOTAL** | **15** |  |

**ANEXO 4**

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

Formulario V-1a Evaluación Preliminar para Empresas

Formulario V-1b Evaluación Preliminar para Asociaciones Accidentales

Formulario V-2 Evaluación de la Propuesta Económica

Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica

Formulario V-4 Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para Empresas)

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

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

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para Asociaciones Accidentales)

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

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

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

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

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

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

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

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

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

**FORMULARIO V-4**

 **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

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 5**

**MODELO DE CONTRATO(REFERENCIAL)**

**ÍNDICE DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

 PRIMERA.- Partes Contratantes

 SEGUNDA.- Antecedentes Legales del Contrato

 TERCERA.- Objeto y causa del Contrato

 CUARTA.- Plazo de Prestación del Servicio

 QUINTA.- Monto del Contrato

 SEXTA.- Anticipo

 SÉPTIMA.- Garantía de Cumplimiento de Contrato

 OCTAVA.- Domicilio a efectos de Notificación

 NOVENA.- Vigencia del Contrato

 DÉCIMA.- Documentos de Contrato

 DÉCIMA PRIMERA.- Idioma

 DÉCIMA SEGUNDA.- Legislación Aplicable al Contrato

 DÉCIMA TERCERA.- Derechos del Consultor

 DÉCIMA CUARTA.- Estipulaciones sobre Impuestos

 DÉCIMA QUINTA.- Cumplimiento de Leyes Laborales

 DÉCIMA SEXTA.- Protocolización del Contrato

 DÉCIMA SÉPTIMA.- Subcontratos

 DÉCIMA OCTAVA Intransferibilidad del Contrato

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

 VIGÉSIMA.- Terminación del Contrato

 VIGÉSIMA PRIMERA.- Solución de Controversias

1. **CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

 VIGÉSIMA SEGUNDA.- Supervisión del Servicio

 VIGÉSIMA TERCERA.- Representante del Consultor

 VIGÉSIMA CUARTA.- Personal del Consultor

 VIGÉSIMA QUINTA.- Informes

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

 VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Forma de Pago

 VIGÉSIMA OCTAVA.- Facturación

 VIGÉSIMA NOVENA.- Modificaciones al contrato

 TRIGÉSIMA.- Pago por Servicios Adicionales

 TRIGÉSIMA PRIMERA.- Morosidad y sus Penalidades

 TRIGÉSIMA SEGUNDA.- Responsabilidad y Obligaciones del Consultor

 TRIGÉSIMA TERCERA.- Suspensión de Actividades

 TRIGÉSIMA CUARTA.- Certificado de Liquidación Final

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

 TRIGÉSIMA SEXTA.- Conformidad