

EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD

PROYECTO HIDROELÉCTRICO ROSITAS

**"ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ANALITICO INTEGRAL
PARA EL PROYECTO HIDROELÉCTRICO ROSITAS"**

**CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROCESO PREVIO: ENDE-CDCPP-2017-0013
CONVOCATORIA INTERNACIONAL
Segunda Invitación**

ENMIENDA N° 2

La Empresa Nacional de Electricidad ENDE, en conformidad a lo dispuesto en la Parte I, Sección I. Generalidades, numeral 4, del Documento de Expresiones de Interés ENDE- CDCPP - 2017 - 0013 (Segunda Invitación), determina modificar lo siguiente:

Modificación 1. TDRs, Numeral 17. Pág. 5

DONDE DICE:

17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a).
- c) Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3).
- d) Formulario de Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del coordinador del Estudio (Formulario A-4).
- e) Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Personal Clave (Formulario A-5).
- f) Propuesta Económica (Formulario B-1)
- g) Formulario de Propuesta Técnica (Formulario C-1).
- h) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

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

17.2.1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b).
- c) Formulario de Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Coordinador del estudio (Formulario A-4).
- d) Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Personal Clave (Formulario A-5).
- e) Propuesta Económica (Formulario B-1)
- f) Formulario de Propuesta Técnica (Formulario C-1).
- g) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

21

DEBE DECIR:

17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a).
- c) Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3).
- d) Formulario de Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del coordinador del Estudio (Formulario A-4).
- e) Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Personal Clave (Formulario A-5).
- f) **Resumen de Información Financiera (Formulario A-6), de las últimas tres gestiones. Se deberá adjuntar los Estados Financieros auditados de cada empresa de las gestiones 2013, 2014 y 2015.**
- g) Propuesta Económica (Formulario B-1)
- h) Formulario de Propuesta Técnica (Formulario C-1).
- i) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

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

17.2.1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b). **Se deberá adjuntar Testimonio de contrato o documento equivalente en el país de origen o carta de intención de Asociación Accidental.**
- c) Formulario de Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Coordinador del estudio (Formulario A-4).
- d) Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Personal Clave (Formulario A-5).
- e) Propuesta Económica (Formulario B-1)
- f) Formulario de Propuesta Técnica (Formulario C-1).
- g) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

Modificación 2. TDRs, Numeral 24.2. Pág. 9.

DONDE DICE:

24.2. Evaluación Propuesta Técnica.

- a) Las propuestas técnicas contenidas en el Formulario A-3, serán evaluadas aplicando el Método CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que no cumplan con algún aspecto solicitado en el Formulario A-3, serán descalificadas.

Las propuestas que cumplan con lo solicitado en el Formulario A-3, pasarán a la evaluación de los formularios A-4 y A-5.



- b) De las propuestas técnicas que hayan cumplido con lo solicitado en el Formulario A-3, se evaluará el contenido de los Formularios A-4 y A-5 aplicando el Método CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que no cumplan con algún aspecto solicitado en los formularios A-4 y A-5, serán descalificadas.

Las propuestas que cumplen con lo solicitado en los Formularios A-4 y A-5, pasarán a la evaluación del Formulario C-1.

- c) De las propuestas técnicas que hayan cumplido con lo solicitado en el Formulario A-3, A-4 y A5, se evaluará el contenido del Formularios C-1 aplicando el Método CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que no cumplan con algún aspecto solicitado en el Formularios C-1, serán descalificadas.

A las propuestas que hayan CUMPLIDO con la evaluación de la Metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos.

DEBE DECIR:

24.2. Evaluación Propuesta Técnica.

- a) Las propuestas técnicas contenidas en el Formulario A-3, serán evaluadas aplicando el Método CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que no cumplan con algún aspecto solicitado en el Formulario A-3, serán descalificadas.

Las propuestas que cumplan con lo solicitado en el Formulario A-3, pasarán a la evaluación de los formularios A-4 y A-5.

- b) De las propuestas técnicas que hayan cumplido con lo solicitado en el Formulario A-3, se evaluará el contenido de los Formularios A-4 y A-5 aplicando el Método CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que no cumplan con algún aspecto solicitado en los formularios A-4 y A-5, serán descalificadas.

Las propuestas que cumplen con lo solicitado en los Formularios A-4 y A-5, pasarán a la evaluación del Formulario **A-6**.

- c) De las propuestas técnicas que hayan cumplido con lo solicitado en el Formulario A-3, A-4, **A-5 y A-6**, se evaluará el contenido del Formularios C-1 aplicando el Método CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que no cumplan con algún aspecto solicitado en el Formularios **A-6**, serán descalificadas.

Las propuestas que cumplen con lo solicitado en los Formularios A-6, pasarán a la evaluación del Formulario C-1.

- d) **De las propuestas técnicas que hayan cumplido con lo solicitado en el Formulario A-3, A-4, A5 y A-6 se evaluará el contenido del Formularios C-1 aplicando el Método CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.**

Las propuestas que no cumplan con algún aspecto solicitado en el Formulario C-1, serán descalificadas.

A las propuestas que hayan CUMPLIDO con la evaluación de la Metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos.

Modificación 3. TDRs, Numeral 24.3. Pág. 10.

DONDE DICE:

24.3. Evaluación Condiciones Adicionales.

Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, de acuerdo con el Formulario V-3.

El puntaje de la evaluación de la Propuesta Técnica *PTi*, será el resultado final obtenido de la aplicación de los Formularios A-3, A-4, A-5, C-1 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.

DEBE DECIR:

24.3. Evaluación Condiciones Adicionales.

Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, de acuerdo con el Formulario V-3.

El puntaje de la evaluación de la Propuesta Técnica *PTi*, será el resultado final obtenido de la aplicación de los Formularios A-3, A-4, **A-5, A-6**, C-1 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.

Modificación 4. TDRs, Anexo 3. Pág. 18

DONDE DICE:

ANEXO 3

FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

Formulario A-1	Presentación de la Propuesta.
Formulario A-2a	Identificación del Proponente para Empresas
Formulario A-2b	Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales
Formulario A-3	Experiencia General y Específica del proponente
Formulario A-4	Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Coordinador del Estudio
Formulario A-5	Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Personal Clave

Documentos de la Propuesta Económica

Formulario B-1 Propuesta Económica

Documento para Especificaciones Técnicas Solicitadas y Propuestas

Formulario C-1 Propuesta Técnica.
Formulario C-2 Condiciones Adicionales

DEBE DECIR:

ANEXO 3

FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

Formulario A-1 Presentación de la Propuesta.
Formulario A-2a Identificación del Proponente para Empresas
Formulario A-2b Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales
Formulario A-3 Experiencia General y Específica del proponente
Formulario A-4 Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Coordinador del Estudio
Formulario A-5 Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Personal Clave
Formulario A-6 Resumen de Información Financiera

Documentos de la Propuesta Económica

Formulario B-1 Propuesta Económica

Documento para Especificaciones Técnicas Solicitadas y Propuestas

Formulario C-1 Propuesta Técnica.
Formulario C-2 Condiciones Adicionales

Modificación 5. TDRs, Anexo 3. Formulario A-. Pág. 19

DONDE DICE:

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

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

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

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

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, cada socio, presentará la documentación detallada a continuación; excepto los documentos señalados en los incisos a), d), i), j) y l), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta.

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Documento de Constitución para empresas para proponentes que no se encuentren inscritos en el Registro de Comercio.
- c) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- d) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
- e) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) valido y activo.

- f) Declaración Jurada de Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, con el sello del Banco, excepto las empresas de reciente creación.
- g) Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
- h) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones. En caso de Asociaciones Accidentales cada asociado deberá cumplir esta condición.
- i) 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; y cubra el monto requerido.
- j) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
- k) Documentación que respalde la Experiencia General y Específica del proponente.
- l) Documentación que respalde la Experiencia General y Específica, y Formación del personal propuesto.

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

DEBE DECIR:

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

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

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

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley Nº 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente TDR.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el TDR, y sus enmiendas, si existieran, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.



- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- g) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
- h) Declaro haber realizado la Inspección Previa.
- i) Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado - RUPE, una vez presentada mi propuesta en la entidad convocante. (Excepto aquellos proponentes que ya se encuentren inscritos en el RUPE)
- j) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- k) **Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.**
- l) Declaro que el Coordinador y el Personal Clave propuestos, se encuentran inscritos en los registros que prevé la normativa vigente y que éstos no se encuentran como personal propuesto en otras propuestas.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, cada socio, presentará la documentación detallada a continuación; excepto los documentos señalados en los incisos a), d), i), j) y l), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta.

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Documento de Constitución **de** empresas para proponentes que no se encuentren inscritos en el Registro de Comercio.
- c) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- d) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
- e) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo.
- f) Declaración Jurada de Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, con el sello del Banco, excepto las empresas de reciente creación.
- g) Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE) o **documento equivalente en el extranjero.**
- h) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones. En caso de Asociaciones Accidentales cada asociado deberá cumplir esta condición.
- i) 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, **sea emitida a nombre de la entidad convocante** y cubra el monto requerido.
- j) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
- k) Documentación que respalde la Experiencia General y Específica del proponente.
- l) Documentación que respalde la Experiencia General y Específica, y Formación del personal propuesto.

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)



Modificación 6. TDRs, Anexo 3. Formulario A-2a pág. 21

DONDE DICE:

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

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE						
Nombre del proponente o Razón Social:	<input type="text"/>					
Domicilio Principal:	<i>País</i> <input type="text"/>	<i>Ciudad</i> <input type="text"/>	<i>Dirección</i> <input type="text"/>			
Teléfonos:	<input type="text"/>					
Número de Identificación Tributaria (*, <i>Valido y Activo</i>)	<i>NIT</i> <input type="text"/>					
Matricula de Comercio (*): <i>(Actualizada)</i>	<i>Número de Matricula</i> <input type="text"/>	<i>(Día)</i> <input type="text"/>	<i>Mes</i> <input type="text"/>	<i>Fecha de inscripción Año</i> <input type="text"/>		
(*)Para firma de contrato si es empresa extranjera.						
2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE <small>(Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).</small>						
Nombre del Representante Legal :	<i>Apellido Paterno</i> <input type="text"/>	<i>Apellido Materno</i> <input type="text"/>	<i>Nombre(s)</i> <input type="text"/>			
Cédula de Identidad del Representante Legal :	<i>Número</i> <input type="text"/>					
Poder del Representante Legal :	<i>Número de Testimonio</i> <input type="text"/>	<i>Lugar de emisión</i> <input type="text"/>	<i>(Día)</i> <input type="text"/>	<i>Mes</i> <input type="text"/>	<i>Fecha de Expedición Año</i> <input type="text"/>	
Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos						
<small>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)</small>						
3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES						
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:	Fax:		<input type="text"/>			
	Correo Electrónico:		<input type="text"/>			



DEBE DECIR:

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

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE					
Nombre del proponente o Razón Social: <input type="text"/>					
Domicilio Principal:		<i>Pais</i> <input type="text"/>	<i>Ciudad</i> <input type="text"/>	<i>Dirección</i> <input type="text"/>	
Teléfonos:		<input type="text"/>			
Número de Identificación Tributaria * (Valido y Activo)			<i>NIT</i>	Número de RENCA INSTITUCIONAL: <input type="text"/>	
Matricula de Comercio (*): (Actualizada)		<i>Número de Matricula</i> <input type="text"/>	<i>Fecha de inscripción</i> (Día Mes Año) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
(*)Para firma de contrato si es empresa extranjera.					
2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE <small>(Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).</small>					
Nombre del Representante Legal :		<i>Apellido Paterno</i> <input type="text"/>	<i>Apellido Materno</i> <input type="text"/>	<i>Nombre(s)</i> <input type="text"/>	
Cédula de Identidad del Representante Legal :		<i>Número</i> <input type="text"/>			
Poder del Representante Legal :		<i>Número de Testimonio</i> <input type="text"/>	<i>Lugar de emisión</i> <input type="text"/>	<i>Fecha de Expedición</i> (Día Mes Año) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos					
<small>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)</small>					
3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES					
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:		Fax: <input type="text"/>		<input type="text"/>	
		Correo Electrónico:		<input type="text"/>	

**(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)**

Modificación 7. TDRs, Anexo 3. Formulario A-2b pág. 22

DONDE DICE:

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

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL					
Denominación de la Asociación Accidental :	<input type="text"/>				
Asociados :	#	Nombre del Asociado	% de Participación		
	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Testimonio de contrato :	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de expedición (Día mes Año)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre de la Empresa Líder :	<input type="text"/>				
2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER					
Pais :	<input type="text"/>	Ciudad :	<input type="text"/>		
Dirección Principal :	<input type="text"/>				
Teléfonos :	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>		
Correo electrónico :	<input type="text"/>				
3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL					
Nombre del representante legal :	Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombre(s)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cédula de Identidad :	Número <input type="text"/>				
Poder del representante legal :	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de expedición (Día mes Año)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección del Representante Legal :	<input type="text"/>				
Teléfonos :	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>		
Correo electrónico :	<input type="text"/>				
Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato					
4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES					
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:	Fax:	<input type="text"/>			
	Correo Electrónico:	<input type="text"/>			
5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN					
Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación					



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

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL					
Denominación de la Asociación Accidental :	<input type="text"/>				
Asociados :	#	Nombre del Asociado	% de Participación		
	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
* Testimonio de contrato :	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de expedición (Día mes Año)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre de la Empresa Líder :	<input type="text"/>				
2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER					
Pais :	<input type="text"/>	Ciudad :	<input type="text"/>		
Dirección Principal :	<input type="text"/>				
Teléfonos :	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>		
Correo electrónico :	<input type="text"/>				
3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL					
Nombre del representante legal :	Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombre(s)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cédula de Identidad :	Número				
	<input type="text"/>				
* Poder del representante legal :	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de expedición (Día mes Año)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección del Representante Legal :	<input type="text"/>				
Teléfonos :	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>		
Correo electrónico :	<input type="text"/>				
Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato					
4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES					
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:	Fax:	<input type="text"/>			
	Correo Electrónico:	<input type="text"/>			
5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN					
Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación.					
* En esta etapa de presentación de expresiones de interés, será válida una carta de intención de Asociación Accidental, por lo que la información de Testimonio de contrato y Poder de representante Legal pueden dejarse sin información (en blanco). En caso de adjudicación el proponente deberá presentar este formulario con todos los datos llenados.					

(Firma del proponente)
 (Nombre completo del proponente)



Modificación 8. TDRs, Anexo 3. Formulario A-3. pág. 24
DONDE DICE:

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

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

[NOMBRE DE LA PROPONENTE]							
N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Periodo de Ejecución		Total (años)	Cumple/No cumple	Ubicación de Documento Pág.
			Inicio	Fin			
1							
2							
...							
N							
TOTAL AÑOS DE EXPERIENCIA							

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá presentar respaldos en fotocopia simple. En caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar los respaldos del certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente emitido por el contratante, en original o fotocopia legalizada.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

[NOMBRE DE LA PROPONENTE]							
Criterio 1.- Experiencia Específica:							
N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Periodo de ejecución		Cumple/No cumple	Ubicación de Documento Pág.	
			Inicio	Fin			
1							
2							
...							
N							
TOTAL EXPERIENCIAS							

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá presentar respaldos en fotocopia simple. En caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar los respaldos del certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente emitido por el contratante, en original o fotocopia legalizada.

[NOMBRE DE LA PROPONENTE]							
Criterio n.- Experiencia Específica:							
N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Periodo de ejecución		Cumple/No cumple	Ubicación de Documento Pág.	
			Inicio	Fin			
1							
2							
...							
N							
TOTAL EXPERIENCIAS							

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá presentar respaldos en fotocopia simple. En caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar los respaldos del certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente emitido por el contratante, en original o fotocopia legalizada.



DEBE DECIR:
**FORMULARIO A-3
 EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**
1.- EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

[NOMBRE DE LA PROPONENTE]						
Nº	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Periodo de Ejecución		Total (años)	Ubicación de Documento Pág.
			Inicio	Fin		
1						
2						
...						
N						
TOTAL AÑOS DE EXPERIENCIA						

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá presentar respaldos en fotocopia simple. En caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar los respaldos del certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente emitido por el contratante, en original o fotocopia legalizada y en caso que sea necesario, otra información adicional solicitada por el contratante.

2.- EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

[NOMBRE DE LA PROPONENTE]						
Criterio 1.- Experiencia Específica:						
Nº	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Periodo de ejecución		Ubicación de Documento Pág.	
			Inicio	Fin		
1						
2						
...						
N						
TOTAL EXPERIENCIAS						

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá presentar respaldos en fotocopia simple. En caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar los respaldos del certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente emitido por el contratante, en original o fotocopia legalizada y en caso que sea necesario, otra información adicional solicitada por el contratante.

[NOMBRE DE LA PROPONENTE]						
Criterio n.- Experiencia Específica:						
Nº	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Periodo de ejecución		Ubicación de Documento Pág.	
			Inicio	Fin		
1						
2						
...						
N						
TOTAL EXPERIENCIAS						

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá presentar respaldos en fotocopia simple. En caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar los respaldos del certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente emitido por el contratante, en original o fotocopia legalizada y en caso que sea necesario, otra información adicional solicitada por el contratante.



3.- CONDICIONES ADICIONALES

CRITERIO 1: EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE

[NOMBRE DE LA PROPONENTE]					
Condición Adicional 1:					
N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Periodo de ejecución		Ubicación de Documento Pág.
			Inicio	Fin	
1					
2					
n					
TOTAL EXPERIENCIAS					

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá presentar respaldos en fotocopia simple. En caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar los respaldos del certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente emitido por el contratante, en original o fotocopia legalizada y en caso que sea necesario, otra información adicional solicitada por el contratante.

[NOMBRE DE LA PROPONENTE]					
Condición Adicional ..n...:					
N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Periodo de ejecución		Ubicación de Documento Pág.
			Inicio	Fin	
1					
2					
n					
TOTAL EXPERIENCIAS					

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá presentar respaldos en fotocopia simple. En caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar los respaldos de la información presentada, el certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente emitido por el contratante, en original o fotocopia legalizada y en caso que sea necesario, otra información adicional solicitada por el contratante.

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

Modificación 9. TDRs, Anexo 3. Formulario A-4. pág. 25

DONDE DICE:

FORMULARIO A-4 CURRICULUM VITAE, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL COORDINADOR DEL ESTUDIO

1. DATOS GENERALES			
Nombre Completo	:	Ap. Paterno	Ap. Materno
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cédula de Identidad	:	Número	Lugar de expedición
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Edad	:	<input type="text"/>	
Nacionalidad	:	<input type="text"/>	



Profesión	:	<input type="text"/>
Número de Registro Profesional	:	<input type="text"/>

2. FORMACIÓN ACADÉMICA					
Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Título en Provisión Nacional	Ubicación Pág.
	Desde	Hasta			

3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN					
Universidad / Institución	Fechas		Nombre del Curso	Duración en Horas	Ubicación Pág.
	Desde	Hasta			

4. EXPERIENCIA GENERAL							
N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Cargo	Fecha (día/mes/año)		Total Años	Ubicación Pág.
				Desde	Hasta		
1							
2							
N.							

5. EXPERIENCIA ESPECIFICA							
N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Cargo	Fecha (día/mes/año)		Total Años	Ubicación Pág.
				Desde	Hasta		
1							
2							
N.							

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

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



DEBE DECIR:

**FORMULARIO A-4
CURRICULUM VITAE, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL COORDINADOR DEL ESTUDIO**

1. DATOS GENERALES							
Nombre Completo	:	Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombre(s)			
Cédula de Identidad	:	Número	Lugar de expedición				
Edad	:						
Nacionalidad	:						
Profesión	:						
Número de Registro Profesional y/o RENCA	:						
2. FORMACIÓN ACADÉMICA							
Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Título en Provisión Nacional	Ubicación Pág.		
	Desde	Hasta					
3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN							
Universidad / Institución	Fechas		Nombre del Curso	Duración en Horas	Ubicación Pág.		
	Desde	Hasta					
4. EXPERIENCIA GENERAL							
Nº	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Cargo	Fecha (día/mes/año)		Total Años	Ubicación Pág.
				Desde	Hasta		
1							
2							
N.							
5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA							
Nº	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Cargo	Fecha (día/mes/año)		Total Experiencias ó estudios	Ubicación Pág.
				Desde	Hasta		
1							
2							
N.							
6. CRITERIO 2: CONDICIONES ADICIONALES - EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL COORDINADOR							
<i>Condición Adicional 1. FORMACION Y EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL COORDINADOR</i>							
6.1. FORMACIÓN ACADÉMICA O CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN							
Universidad / Institución	Fechas		Certificación ó Grado Académico obtenido	Ubicación Pág.			
	Desde	Hasta					
6.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL							
Nº	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Cargo	Fecha (día/mes/año)		Total Experiencias ó Estudios	Ubicación Pág.
				Desde	Hasta		



1							
2							
N.							

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 detallada, en original o fotocopia legalizada.

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 **[Nombre del Cargo]**, únicamente con **[Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental]**, en caso que se suscriba el contrato para **[Objeto de la Contratación]** con la entidad **[Nombre de la Entidad]**. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano.

El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta.

En este formulario, se aceptará la firma digital del Profesional Propuesto, la cual deberá ser validada por la firma original del proponente.

En caso de ser adjudicado, el proponente deberá presentar nuevamente este formulario con las firmas originales del personal propuesto y del proponente.

Toda la información presentada en este formulario debe ser respaldada por fotocopia simple.

En caso de adjudicación el personal propuesto deberá cumplir con el instructivo MEN N°0001/2017 del Ministerio de Energías, con Ref.: Inscripción y habilitación de profesionales Ingenieros ante la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B).

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 detallada, en original o fotocopia legalizada.

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

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

Modificación 10. TDRs, Anexo 3. Formulario A-5. pág. 26

DONDE DICE:

FORMULARIO A-5 CURRICULUM VITAE, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE

1. DATOS GENERALES				
Nombre Completo :	Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombre(s)	
Cédula de Identidad :	Número	Lugar de Expedición		
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	Ubicación Pág.
	Desde	Hasta			

4. EXPERIENCIA GENERAL

Nº	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Cargo	Fecha (día/mes/año)		Total Años	Ubicación Pág.
				Desde	Hasta		
1							
2							
N.							

5. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Nº	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Cargo	Fecha (día/mes/año)		Total Años	Ubicación Pág.
				Desde	Hasta		
1							
2							
N.							

DECLARACIÓN JURADA

Yo, **[Nombre completo de la Persona]** con C.I. N° **[Número de documento de identificación]**, de nacionalidad **[Nacionalidad]** me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de **[Cargo]**, 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.

Toda documentación debe ser respaldada por fotocopia simple.

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 detallada, en original o fotocopia legalizada.

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

DEBE DECIR:

FORMULARIO A-5
CURRICULUM VITAE, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE

1. DATOS GENERALES

Nombre Completo :	Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombre(s)
Cédula de Identidad :	Número	Lugar de Expedición	
Edad :			
Nacionalidad :			
Profesión :			
Número de Registro Profesional y/o RENCA :			

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	Ubicación Pág.
	Desde	Hasta			

4. EXPERIENCIA GENERAL							
N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Cargo	Fecha (día/mes/año)		Total Años	Ubicación Pág.
				Desde	Hasta		
1							
2							
N.							

5. EXPERIENCIA ESPECIFICA							
N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Cargo	Fecha (día/mes/año)		Total Años	Ubicación Pág.
				Desde	Hasta		
1							
2							
N.							

6. CRITERIO 2: CONDICIONES ADICIONALES - EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL CLAVE				
Condición Adicional n. FORMACION Y EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL CLAVE (Si corresponde)				
6.1. FORMACIÓN ACADÉMICA O CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN				
Universidad / Institución	Fechas		Certificación ó Grado Académico obtenido	Ubicación Pág.
	Desde	Hasta		

6.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL (Si corresponde)							
N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Cargo	Fecha (día/mes/año)		Total Experiencias en Años ó Estudios	Ubicación Pág.
				Desde	Hasta		
1							
2							
N.							

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.

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]**, 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.

En este formulario, se aceptara la firma digital del Profesional Propuesto, la cual deberá ser validada por la firma original del



proponente.

En caso de ser adjudicado, el proponente deberá presentar nuevamente este formulario con las firmas originales del personal propuesto y del proponente.

Toda la información presentada en este formulario debe ser respaldada por fotocopia simple.

En caso de adjudicación el personal propuesto deberá cumplir con el instructivo MEN N°0001/2017 del Ministerio de Energías, con Ref.: Inscripción y habilitación de profesionales Ingenieros ante la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (S.I.B).

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)

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

Modificación 11. TDRs. Formulario V-3. Pág. 35

SE INSERTA:

**FORMULARIO A-6
RESUMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA
(De las tres últimas gestiones)
(En Bolivianos)**

	GESTIÓN 2013	GESTIÓN 2014	GESTIÓN 2015
ACTIVO TOTAL			
ACTIVO CORRIENTE			
INVENTARIOS			
PASIVO TOTAL			
PASIVO CORRIENTE			
PATRIMONIO NETO			
FACTURACIÓN ANUAL			
UTILIDAD NETA			
ÍNDICE DE LIQUIDEZ			

El índice (ratio) de liquidez, según los datos extractados de los tres últimos balances, debe ser mayor a uno (1).

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada.

El proponente debe adjuntar una copia de los Estados financieros auditados individuales (No Consolidados) de las gestiones 2013, 2014 y 2015, que incluyen la siguiente documentación, de acuerdo a lo establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC 1):

- Dictamen del Auditor Independiente
- Estado de situación financiera al final del periodo;
- Estado del resultado y otro resultado integral del periodo;
- Estado de cambios en el patrimonio del periodo;
- Estado de flujos de efectivo del periodo;
- Notas completas, que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa;
- Información comparativa con respecto al periodo inmediato anterior

Modificación 12. TDRs. Anexo 4. Formulario V-1a. Pág. 32

DONDE DICE:

**FORMULARIO V-1a
EVALUACIÓN PRELIMINAR
(Para empresas)**

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

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)			Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		Página N°	CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO			
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS					
1. Formulario A-1. Presentación de Propuesta.					
2. Formulario A-2a Identificación del Proponente, según corresponda.					
3. Formulario A-3. Experiencia General y Especifica del Proponente					
4. Formulario A-4. Curriculum Vitae, Experiencia general y especifica del Coordinador del Estudio					
5. Formulario A-5. Curriculum Vitae, Experiencia general y especifica del Personal Clave					
PROPUESTA TÉCNICA					
6. Formulario C-1. Propuesta Técnica					
7. Formulario C-2. Condiciones Adicionales					
PROPUESTA ECONÓMICA					
8. Formulario B-1. Propuesta Económica					



DEBE DECIR:

**FORMULARIO V-1a
EVALUACIÓN PRELIMINAR
(Para empresas)**

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

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)			Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		Página N°	CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO			
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS					
1. Formulario A-1. Presentación de Propuesta.					
2. Formulario A-2a Identificación del Proponente, según corresponda.					
3. Formulario A-3. Experiencia General y Específica del Proponente					
4. Formulario A-4. Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Coordinador del Estudio					
5. Formulario A-5. Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Personal Clave					
6. Formulario A-6. Resumen de Información Financiera					
7. PROPUESTA TÉCNICA					
8. Formulario C-1. Propuesta Técnica					
9. Formulario C-2. Condiciones Adicionales					
10. PROPUESTA ECONÓMICA					
11. Formulario B-1. Propuesta Económica					

Modificación 13. TDRs. Anexo 4. Formulario V-1b. Pág. 33

DONDE DICE:

**FORMULARIO V-1b
EVALUACIÓN PRELIMINAR
(Para Asociaciones Accidentales)**

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

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)			Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		Pagina N°	CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO			
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS					
1. Formulario A-1. Presentación de Propuesta.					
2. Formulario A-2b Identificación del Proponente					
3. Formulario A-4. Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Coordinador del Estudio					
4. Formulario A-5. Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Personal Clave					
Además cada socio en forma independiente presentará:					
5. Formulario A-3. Experiencia General y Específica del Proponente					
PROPUESTA TÉCNICA					
6. Formulario C-1. Propuesta Técnica					
7. Formulario C-2. Condiciones Adicionales					
PROPUESTA ECONÓMICA					
8. Formulario B-1. Propuesta Económica.					

DEBE DECIR:

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

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Objeto de la contratación :	<input type="text"/>
Nombre del Proponente :	<input type="text"/>
Propuesta Económica :	<input type="text"/>
Número de Páginas de la propuesta :	<input type="text"/>

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)			Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		Pagina N°	CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO			
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS					
1. Formulario A-1. Presentación de Propuesta.					
2. Formulario A-2b Identificación del Proponente					
3. Formulario A-4. Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Coordinador del Estudio					
4. Formulario A-5. Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Personal Clave					
Además cada socio en forma independiente presentará:					
5. Formulario A-3. Experiencia General y Específica del Proponente					
6. Formulario A-6. Resumen de información financiera					
PROPUESTA TÉCNICA					
7. Formulario C-1. Propuesta Técnica					
8. Formulario C-2. Condiciones Adicionales					
PROPUESTA ECONÓMICA					
9. Formulario B-1. Propuesta Económica.					



Modificación 14. TDRs. Anexo 4. Formulario V-3. Pág. 35

DONDE DICE:

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

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA	PROponentES							
	Proponente A		Proponente B		Proponente C		Proponente n	
	Cumple	No cumple						
Formulario A-3 Experiencia General								
Formulario A-3 (Criterio 1) Experiencia Especifica del Proponente								
Formulario A-3 (Criterio 2) Experiencia General y Especifica del Proponente								
Formulario A-3 (Criterio ..n) Experiencia General y Especifica del Proponente								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>							
Nota: Las propuestas que no cumplan con algún aspecto de la evaluación quedan descalificadas. Las propuestas que cumplen con lo solicitado pasan a la evaluación en el siguiente cuadro.								

COORDINADOR Y PERSONAL CLAVE	PROponentES							
	Proponente A		Proponente B		Proponente C		Proponente n	
	Cumple	No cumple						
Formulario A-4 Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Coordinador del Estudio								
Formulario A-5 Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Personal Clave								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>							
Nota: Las propuestas que no cumplan con algún aspecto de la evaluación quedan descalificadas. Las propuestas que cumplen con lo solicitado pasan a la evaluación en el siguiente cuadro.								

Formulario C-1 (Llenado por la Entidad)	PROponentES							
	Proponente A		Proponente B		Proponente C		Proponente n	
	Cumple	No cumple						



METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>			
-------------------------------------	--	--	--	--

Nota: Las propuestas que no cumplan con algún aspecto de la evaluación quedan descalificadas. Las propuestas que cumplen con lo solicitado pasan a la evaluación en el siguiente cuadro.

CONDICIONES ADICIONALES Formulario C-2 (Llenado por la entidad)		PROPONENTES			
		Proponente A	Proponente B	Proponente C	Proponente n
	Puntaje Asignado	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido
Criterio 1					
Criterio 2					
Criterio n					
PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES	35	<i>(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición)</i>			

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE ASIGNADO	Proponente A	Proponente B	Proponente C	Proponente n
Puntaje de la Evaluación CUMPLE/NO CUMPLE	35	<i>(si cumple, asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple, asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple, asignar 35 puntos)</i>	
Puntaje de las Condiciones Adicionales	35				
Puntaje total de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PT)	70				

DEBE DECIR:
**FORMULARIO V-3
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA	PROPONENTES							
	Proponente A		Proponente B		Proponente C		Proponente n	
	Cumple	No cumple						
Formulario A-3 Experiencia General								
Formulario A-3 (Criterio 1) Experiencia Específica del Proponente								
Formulario A-3 (Criterio 2) Experiencia General y Específica del Proponente								
Formulario A-3 (Criterio ..n) Experiencia General y Específica del Proponente								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>							

Nota: Las propuestas que no cumplan con algún aspecto de la evaluación quedan descalificadas. Las propuestas que cumplen con lo solicitado pasan a la evaluación en el siguiente cuadro.

COORDINADOR Y PERSONAL CLAVE	PROPONENTES							
	Proponente A		Proponente B		Proponente C		Proponente n	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple

Formulario A-4 Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Coordinador del Estudio							
Formulario A-5 Curriculum Vitae, Experiencia general y específica del Personal Clave							
Formulario A-6 Resumen de Información Financiera							
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	(señalar si cumple o no cumple)						

Nota: Las propuestas que no cumplan con algún aspecto de la evaluación quedan descalificadas. Las propuestas que cumplen con lo solicitado pasan a la evaluación en el siguiente cuadro.

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

Nota: Las propuestas que no cumplan con algún aspecto de la evaluación quedan descalificadas. Las propuestas que cumplen con lo solicitado pasan a la evaluación en el siguiente cuadro.

CONDICIONES ADICIONALES Formulario C-2 (Llenado por la entidad)	PROponentES				
		Proponente A	Proponente B	Proponente C	Proponente n
	Puntaje Asignado	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido
Criterio 1					
Criterio 2					
PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES	35	(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				

Modificación 15. Anexo 1. Numeral 5.2.2, Pág. 13.

DONDE DICE:

5.2.2 Descripción del Medio Biológico

.....

Ecosistemas Acuáticos

- c) Realizar una sistematización de la información, de la composición de la estructura de las comunidades acuáticas de los diferentes taxa (peces, macroinvertebrados, zooplancton y fitoplancton), en base a información existente corroborada taxonómicamente (sin ambigüedades dadas por la identificación de terceros, sinonimias o diferencias en la nomenclatura zoológica), apoyada por un levantamiento de información primaria que corrobore el esfuerzo de pesca, con una estabilización de la curva de acumulación del número de muestras y la cantidad de especies encontradas, que garanticen por lo menos un inventario del 95% de la totalidad de las especies existentes, considerando los gradientes ambientales de la zona, Así mismo si estas colectas se hacen a nivel de mesohábitat, serán usadas para los modelos de microhábitat que alimenten los modelos de caudal ecológico.

DEBE DECIR:

5.2.2 Descripción del Medio Biológico

.....

Ecosistemas Acuáticos

- c) Realizar una sistematización de la información, de la composición de la estructura de las comunidades acuáticas de los diferentes taxa (peces, macroinvertebrados, zooplancton y fitoplancton), en base a información existente corroborada taxonómicamente (sin ambigüedades dadas por la identificación de terceros, sinonimias o diferencias en la nomenclatura zoológica), apoyada por un levantamiento de información primaria que corrobore el esfuerzo de pesca, con una estabilización de la curva de acumulación del número de muestras y la cantidad de especies encontradas, que garanticen por lo menos un inventario del 95% de la totalidad de las especies existentes, considerando los gradientes ambientales de la zona. Así mismo, si las colectas de peces se hacen a nivel de mesohábitat o microhábitat, **estos datos pueden ser usados para generar los modelos de microhábitat que alimenten a su vez a los modelos de caudal ecológico que se demandan en el inciso f).**

Modificación 16. Anexo 1. Numeral 5.2.3. Pág. 19

DONDE DICE:

Aspectos Arqueológicos y Paleontológicos

Deberá realizar prospecciones arqueológicas estratificadas de cobertura total **del área de influencia directa** para actualizar el valor patrimonial en las áreas de extensión del proyecto como el área total del embalse y los sitios de obras casa de máquinas, zonas de compuertas, túneles de desvió, de carga y descarga, ataguías, pre ataguías, canteras, buzones, presa, campamentos, vías de acceso entre otros. Para este fin el CONSULTOR, deberá realizar todos los procedimientos técnicos y administrativos para las acciones de mitigación, liberación, rescate y ubicación de sitios arqueológicos, funerarios, habitacionales y de bloques con petroglifos, previamente gestionando el Permiso de Actividades Arqueológicas ante la Unidad de Arqueología y Museos (UDAM) y la Unidad de Sitios y Monumentos Históricos (USMH), dependiente del Viceministerio de

Interculturalidad del Ministerio de Culturas y Turismo, el SERNAP, así también de forma conjunta con los Gobiernos Municipales Cabezas, Gutiérrez, Postrer Valle, Valle Grande y Muyupampa en la que recae la responsabilidad de promover el desarrollo humano sostenible dentro del ámbito de su jurisdicción territorial, con el fin de determinar acciones para el resguardo y disposición final de piezas arqueológicas, bloques de petroglifos y otros elementos. Para este fin el CONSULTOR debe tomar en cuenta los tiempos y plazos para la obtención de los permisos y autorizaciones necesarias.

DEBE DECIR:

Aspectos Arqueológicos y Paleontológicos

Deberá realizar prospecciones arqueológicas estratificadas de cobertura total **del área de influencia directa** para actualizar el valor patrimonial en las áreas de extensión del proyecto como el área total del embalse y los sitios de obras casa de máquinas, zonas de compuertas, túneles de desvío, de carga y descarga, ataguías, pre ataguías, canteras, buzones, presa, campamentos, vías de acceso entre otros.

Para este fin el CONSULTOR, **el alcance de este estudio es realizar Evaluación de Impacto Arqueológico o Diagnostico Arqueológico**, deberá realizar todos los procedimientos técnicos y administrativos, **establecidos en la normativa Ley 530 de Patrimonio Cultural Boliviano, Resolución Ministerial 349, correspondiente al Reglamento para Autorizaciones para actividades arqueológicas**, previamente gestionando el Permiso de Actividades Arqueológicas (**Evaluación de Impacto Arqueológico o Diagnostico Arqueológico**) ante la Unidad de Arqueología y Museos (UDAM) y la Unidad de Sitios y Monumentos Históricos (USMH), dependiente del Viceministerio de Interculturalidad del Ministerio de Culturas y Turismo, **así como los permisos** ante el SERNAP, **y de forma conjunta** con los Gobiernos Municipales Cabezas, Gutiérrez, Postrer Valle, Valle Grande y Muyupampa en la que recae la responsabilidad de promover el desarrollo humano sostenible dentro del ámbito de su jurisdicción territorial, a objeto **de identificar posibles sitios arqueológicos**, con el fin de determinar acciones para el resguardo y disposición final de piezas arqueológicas, bloques de petroglifos y otros elementos. Para este fin el CONSULTOR debe tomar en cuenta los tiempos y plazos para la obtención de los permisos y autorizaciones necesarias.

Modificación 17. Anexo 1. Numeral 5.3. Pág. 22.

DONDE DICE:

Los Impactos en la etapa **de operación y mantenimiento**, a considerar por el CONSULTOR:

Impacto al Suelo

En la etapa de operación, las ondas causadas por el viento pueden causar erosión y desestabilización en los márgenes del embalse. Las operaciones sucesivas de llenado y vaciado del embalse someterán a los suelos de la franja de seguridad la oscilación a sucesivas compresiones y descompresiones hidrostáticas, con las consiguientes fluctuaciones del nivel freático, dando origen al deslizamiento, derrumbes y erosión en las orillas.

DEBE DECIR:

El **CONSULTOR, debe identificar y evaluar los potenciales** impactos ambientales generados en la etapa **de operación y mantenimiento**, se detalla algunos posibles impactos a considerar por el CONSULTOR, **los cuales no son de tipo limitativo:**



Impacto al Suelo

- En la etapa de operación, las ondas causadas por el viento pueden causar erosión y desestabilización en los márgenes del embalse. Las operaciones sucesivas de llenado y vaciado del embalse someterán a los suelos de la franja de seguridad la oscilación a sucesivas compresiones y descompresiones hidrostáticas, con las consiguientes fluctuaciones del nivel freático, dando origen al deslizamiento, derrumbes y erosión en las orillas.

Para dicho análisis y predicción, se proporcionar al CONSULTOR el informe 7.3.1.7 Informe Final sobre Geología Regional, Geomorfología y Sismo-tectónica, Cochabamba 2017, señalado en el anexo D.

Modificación 18. Anexo 1. Numeral 5.8.13.7. Pág. 50.

DONDE DICE:

5.8.13.7 Plan de Pueblos Indígenas (PPI)

El CONSULTOR deberá elaborar el Plan de Pueblos Indígenas (PPI) de las comunidades de las TCO kaaguazu y Iapaguazu (el CONSULTOR deberá verificar si alguna comunidad del AID perteneciese a otra TCO deberá ser incluida en este acápite), que se encontrarían al interior del área de influencia directa e indirecta, con la finalidad de mitigar los efectos negativos que podría tener por el proyecto. Este plan debe estar basado en el marco normativo vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia, los criterios de vulnerabilidad que caracterizan a esta población como en riesgo de extinción o etnocidio, como también las recomendaciones de instancia internacionales (el Banco Mundial, el Banco Internacional de Desarrollo, IFC, etc.) sobre las medidas que deben tomarse en cuenta para precautelar la reproducción cultural de estas poblaciones en el marco de sus derechos e impulsando la regeneración de sus sistemas de vida, con su permanente participación y consiguiente apropiación del PPI.

El tratamiento para la colecta de información primaria debe tener las siguientes consideraciones:

El CONSULTOR deberá tener en el equipo de expertos, un profesional especializado en tierras bajas que pueda tomar contacto y familiarizarse con la comunidad indígena y que hable su lenguaje. Deberá tomar contacto con los líderes comunitarios los mecanismos de comunicación serán respetados con los canales que indiquen los PPI. A medida que los acercamientos con las comunidades indígenas se profundicen y se aumente la confianza, el equipo expandirá su círculo de contactos para alcanzar y discutir el proyecto con una buena muestra representativa de la comunidad (o comunidades) afectadas por el proyecto. Algunas veces, comunidades del mismo o diferente grupo étnico no afectadas por el proyecto piden ser incluidas en las discusiones y los beneficios. El CONSULTOR debe estar listo para esta eventualidad y dejar claro que su obligación primordial es hacia la comunidad(es) afectada(s) por el proyecto. Sin embargo, en casos que sean posibles, puede ser mejor extender algunos beneficios del proyecto a todos los miembros de un grupo dado en lugar de correr el riesgo de provocar rivalidades o quejas.

El CONSULTOR debe realizar una planificación de las reuniones y debe tener claro el objetivo de cada reunión, mismas deben estar respaldadas por actas de las reuniones y registros de los participantes. Las decisiones deben ser cuidadosamente redactadas y registradas

El CONSULTOR elaborar una evaluación de impactos negativos y positivos posibles del proyecto desde varias perspectivas: económica, social y cultural.

El CONSULTOR llevará a cabo consultas libres, previas e informadas, con todos los actores sociales esenciales serán continuamente consultados e involucrados en el proceso. Si fuera

necesario se pueden realizar reuniones separadas con mujeres, jóvenes, mayores y disidentes. El objetivo es obtener una amplia aprobación dentro de la comunidad e imbuir un sentido de manejo compartido del proyecto. Las consultas deben ser continuas, evitando largos espacios de tiempo entre las reuniones.

El CONSULTOR debe plantear medidas específicas para proveer beneficios culturales y económicamente apropiados a los grupos afectados en potencia y/o a un mínimo para evitar, minimizar o mitigar efectos adversos. Las medidas deben incluir desarrollo de la capacidad y medidas de capacitación, un calendario de implementación y un estimado de los costos.

DEBE DECIR:

5.8.13.7 Plan de Pueblos Indígenas (PPI)

El CONSULTOR deberá elaborar un Plan de Pueblos Indígenas (PPI) que describan cada una de las TCO kaaguazu y lapaguazu (el CONSULTOR deberá verificar si alguna comunidad del AID perteneciese a otra TCO deberá ser incluida en el **Plan de Pueblos Indígenas**), que se encontrarían al interior del área de influencia directa e indirecta, con la finalidad de mitigar los efectos negativos que podría tener por el proyecto. Este plan debe estar basado en el marco normativo vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia (**Constitución Política del Estado, Legislación básica y específica sobre Tierras Comunitarias de Origen (TCOs) y Autonomías Indígenas**), los criterios de vulnerabilidad que caracterizan a esta población como en riesgo de extinción o etnocidio, como también las recomendaciones de instancia internacionales (el Banco Mundial, el Banco Internacional de Desarrollo, IFC, etc.) sobre las medidas que deben tomarse en cuenta para precautelar la reproducción cultural de estas poblaciones en el marco de sus derechos e impulsando la regeneración de sus sistemas de vida, con su permanente participación y consiguiente apropiación del PPI.

El tratamiento para la colecta de información primaria debe tener las siguientes consideraciones:

El CONSULTOR deberá tener en el equipo de expertos, un profesional especializado en tierras bajas que pueda tomar contacto y familiarizarse con la comunidad indígena y que hable su lenguaje. Deberá tomar contacto con los líderes comunitarios los mecanismos de comunicación serán respetados con los canales que indiquen los PPI. A medida que los acercamientos con las comunidades indígenas se profundicen y se aumente la confianza, el equipo expandirá su círculo de contactos para socializar el proyecto con una buena muestra representativa de la comunidad (o comunidades) afectadas por el proyecto. Algunas veces, comunidades del mismo o diferente grupo étnico no afectadas por el proyecto piden ser incluidas en las discusiones y los beneficios. El CONSULTOR debe estar listo para esta eventualidad y dejar claro que su obligación primordial es hacia la comunidad(es) afectada(s) por el proyecto. Sin embargo, en casos que sean posibles, puede ser mejor extender algunos beneficios del proyecto a todos los miembros de un grupo dado en lugar de correr el riesgo de provocar rivalidades o quejas. **El CONSULTOR deberá planificar y prever cumplir con el alcance del respectivo PPI. En caso de requerirse un plan indígena para cada pueblo este estará incluido dentro los alcances del contrato, por lo que no se prevé incremento de costo ni ampliación de plazo**

El CONSULTOR debe realizar una planificación de las reuniones y debe tener claro el objetivo de cada reunión, mismas deben estar respaldadas por actas de las reuniones y registros de los participantes. Las decisiones deben ser cuidadosamente redactadas y registradas

El CONSULTOR elaborar una evaluación de impactos negativos y positivos posibles del proyecto desde varias perspectivas: económica, social y cultural.

El CONSULTOR llevará a cabo consultas libres, previas e informadas, con todos los actores sociales esenciales serán continuamente consultados e involucrados en el proceso, las consultas **estarán enfocadas al tratamiento de aspectos relacionados con la elaboración del Plan de Pueblos Indígenas y la formulación del Plan de Acción.** Si fuera necesario se pueden



realizar reuniones separadas con mujeres, jóvenes, mayores y disidentes. El objetivo es obtener una amplia aprobación dentro de la comunidad e imbuir un sentido de manejo compartido del proyecto. Las consultas deben ser continuas, evitando largos espacios de tiempo entre las reuniones.

El CONSULTOR debe plantear medidas específicas para proveer beneficios culturales y económicamente apropiados a los grupos afectados en potencia y/o a un mínimo para evitar, minimizar o mitigar efectos adversos, **a través de la formulación de un plan de acción**. Las medidas deben incluir desarrollo de la capacidad y medidas de capacitación, un calendario de implementación y un estimado de los costos.

A continuación, se presenta la metodología, propuesta no limitativa, para la elaboración del PPI.

FASE 1. Evaluación rápida del contexto

El CONSULTOR, inicialmente puede obtener información secundaria referencial para la planificación o punto de partida del PPI, que podrá ser discutida y/o actualizada en un Taller de Trabajo, con quienes se corroborarán dicha información a objeto de delinear la información adicional para la segunda fase.

En la primera fase analizarán y documentarán la siguiente información:

- Descripción analítica de la estructura social
- Identificación de los problemas sociales
- Descripción de la estructura participativa existente
- Identificación de vacíos de información (identificando las brechas en base a los datos e información disponible)
- Identificación de los principales actores a ser consultados en la segunda fase

FASE 2: Realización de talleres de auto diagnóstico

El CONSULTOR, emprenderá los estudios necesarios y la recolección de datos, mismos que deberán contar con una amplia participación de los actores sociales.

La recolección de datos se realizará a través de talleres de auto diagnósticos, reuniones separadas con mujeres, jóvenes, mayores, con el fin de obtener aprobación dentro de la comunidad e imbuir un sentido de manejo participativo de la generación de propuestas para mitigar, minimizar o evitar efectos adversos que podrían ser generados por el proyecto.

Los resultados de este taller deberán ser incorporados en el Plan de Pueblos Indígenas. Para esta segunda fase los elementos importantes a contemplar son:

- Recolección de datos (de ambas fuentes primarias)
- Otra documentación de información que sea requerida

FASE 3: Realización de talleres de proyección

Una vez que se identifiquen los posibles impactos que podría generar el proyecto en los aspectos económico, social y cultural de las TCOs, se realizarán talleres con miembros (hombres y mujeres) de las TCOs para identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (FODA) que se les presentará en relación al proyecto a las comunidades; asimismo identificar e involucrar a otras instituciones que colaboren en la implementación del PPI.

FASE 4: Taller de Socialización de resultados

En taller, se dará a conocer y validar los resultados de la información para el Plan de Pueblos Indígenas y Plan de Acción el cual contendrá los lineamientos de acción que permitan trabajar con las TCOS de forma tal que se asegure su participación en el desarrollo e implementación del proyecto, para que se mitiguen posibles impactos adversos a su cultura e identidad como pueblo indígena.

Modificación 19. Anexo 1. Numeral 5.8.19. Pág. 62.

DONDE DICE:

5.8.19 Programa de preservación del patrimonio arqueológico y paleontológico

El CONSULTOR deberá plantear este programa con el propósito de proteger, conservar y valorizar los recursos históricos, arqueológicos y paleontológicos en el área de influencia directa del Proyecto.

El CONSULTOR se enmarcará en el cumplimiento de la normativa Ley 530 de Patrimonio Cultural Boliviano, Resolución Ministerial 349 correspondiente al Reglamento para Autorizaciones para actividades arqueológicas, en ese marco gestionará los permisos correspondientes, para llevar a cabo las actividades de Evaluación de Impacto Arqueológico o Diagnostico Arqueológico, ente las autoridades Nacionales o regionales según corresponda.

El CONSULTOR deberá formular y ejecutar proyecto de evaluación arqueológica del área de influencia directa del Proyecto, el cual esta principalmente centrado en liberar las áreas donde se vayan a emplazar las obras principales y complementarias, de cualquier elemento arqueológico y paleontológico, si se hallase indicios de posibles sitios arqueológicos, deberá plantear un plan de rescate arqueológico.

Así mismo, deberá formular, diseñar un sub programa de rescate arqueológico y paleontológico en casos de hallazgos fortuitos, durante las excavaciones de la construcción, incluyendo la intervención de autoridades sectoriales y regionales competentes en materia de patrimonio arqueológico y paleontológico y personal idóneo, para el cual deberá estimar los costos necesarios del mencionado programa que será implementado en la etapa de ejecución, así mismo realizar una descripción de los procedimientos que debe seguir el Representante Legal hasta la liberación del área y prosecución de trabajos, mismo documento debe contener todos los detalles.

DEBE DECIR:

5.8.19 Programa de preservación del patrimonio arqueológico y paleontológico

El CONSULTOR deberá plantear este programa con el propósito de proteger, conservar y valorizar los recursos históricos, arqueológicos y paleontológicos en el área de influencia directa del Proyecto. **Con los resultados generados mediante el Evaluación de Impacto Arqueológico o Diagnostico Arqueológico, realizados en la etapa de diagnóstico inicial.**

El CONSULTOR, en una primera etapa formulo y ejecuto proyecto de **Evaluación de Impacto Arqueológico o Diagnostico Arqueológico** del área de influencia directa del Proyecto, dando cumplimiento de la normativa Ley 530 de Patrimonio Cultural Boliviano, Resolución Ministerial 349 correspondiente al Reglamento para Autorizaciones para actividades arqueológicas.

Los resultados de estos instrumentos dan cuenta las áreas donde vayan a ser emplazadas las obras principales y complementarias, identificando cualquier elemento arqueológico y



paleontológico, si se hallase indicios de posibles sitios arqueológicos, deberá plantear un plan de rescate arqueológico.

El CONSULTOR, deberá formular, diseñar un sub programa de rescate arqueológico y paleontológico en casos de hallazgos fortuitos, durante las excavaciones de la construcción de los diferentes componentes del proyecto, incluyendo la intervención de autoridades sectoriales y regionales competentes en materia de patrimonio arqueológico y paleontológico y personal idóneo, para el cual deberá estimar los costos necesarios del mencionado programa que será implementado en la etapa de ejecución, así mismo realizar una descripción de los procedimientos que debe seguir el Representante Legal hasta la liberación del área y prosecución de trabajos, mismo documento debe contener todos los detalles.

Modificación 20. Anexo 1. Numeral 5.20. Inciso b) Pág. 71

DONDE DICE:

5.20. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

b) Productos esperados

Todos los productos deberán ser entregados en dos originales y una copia, además de formato digital.

El CONSULTOR, deberá presentar los siguientes productos:

PRODUCTOS	CONTENIDO	PLAZO DE PRESENTACIÓN
1	Informe de Inicio planificación de actividades de campo y gabinete	20 días después de la firma del contrato
2	1º Informe Intermedio incluye capítulo 1 descripción del Proyecto, capítulo 2 Diagnostico del estado inicial del ambiente, capítulo 3. Identificación de impactos	60 días después de la firma del contrato
3	2º Informe Intermedio incluye Capítulo 4. Predicción de impactos ambientales, Capítulo 5. Análisis de Riesgos y Plan de Contingencias, Capítulo 6. Evaluación de impactos ambientales, Capítulo 7. propuestas de medidas de mitigación, consulta pública	120 días después de la firma del contrato
4	3º informe intermedio incluye capítulo 8. Capítulo 9. Estimación de costos de medidas de mitigación, Capítulo 10. Análisis de los impactos socio económicos y análisis costo beneficio, Capítulo 11, plan de aplicación y seguimiento ambiental, Capítulo 12 programa de cierre de operaciones y restauración del área, Capítulo 13 identificación de la legislación aplicable, Capítulo 14 bibliografía, referencias científicas, técnicas etc. Capítulo 15 vacíos de información y otro LASP Y ANEXOS	150 días después de la firma del contrato
5	4º informe intermedio: PRESENTACION DEL ESTUDIO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL ANALITICO INTEGRAL ANTE EL SERNAP, OSC y AAC	170 días después de la firma del contrato
6	Informe Final ESTUDIO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL ANALITICO INTEGRAL	240 días después de la firma del contrato Sujeto a plazos administrativos de la AACN
7	LICENCIAS AMBIENTALES (Declaratoria de Impacto Ambiental y Licencia para Actividades con Sustancias Peligrosas)	240 días después de la firma del contrato Sujeto a plazos administrativos de la AACN



DEBE DECIR:
5.20. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
b) Productos esperados

Todos los productos deberán ser entregados en dos originales y una copia, además de formato digital.

El CONSULTOR, deberá presentar los siguientes productos:

PRODUCTOS	CONTENIDO	PLAZO DE PRESENTACIÓN
1	Informe de Inicio planificación de actividades de campo y gabinete	20 días calendario después de la firma del contrato
2	1º Informe Intermedio incluye capítulo 1 descripción del Proyecto, capítulo 2 Diagnostico del estado inicial del ambiente, capítulo 3. Identificación de impactos	60 días después de la firma del contrato
3	2º Informe Intermedio incluye Capítulo 4. Predicción de impactos ambientales, Capítulo 5. Análisis de Riesgos y Plan de Contingencias, Capítulo 6. Evaluación de impactos ambientales, Capítulo 7. propuestas de medidas de mitigación, consulta pública	120 días calendario después de la firma del contrato
4	3º informe intermedio incluye capítulo 8. Capítulo 9. Estimación de costos de medidas de mitigación, Capítulo 10. Análisis de los impactos socio económicos y análisis costo beneficio, Capítulo 11, plan de aplicación y seguimiento ambiental, Capítulo 12 programa de cierre de operaciones y restauración del área, Capítulo 13 identificación de la legislación aplicable, Capítulo 14 bibliografía, referencias científicas, técnicas etc. Capítulo 15 vacíos de información y otro LASP Y ANEXOS	150 días calendario después de la firma del contrato
5	4º informe intermedio: PRESENTACION DEL ESTUDIO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL ANALITICO INTEGRAL ANTE EL SERNAP, OSC y AAC	170 días calendario después de la firma del contrato
6	Informe Final ESTUDIO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL ANALITICO INTEGRAL	240 días calendario después de la firma del contrato Sujeto a plazos administrativos de la AACN
7	LICENCIAS AMBIENTALES (Declaratoria de Impacto Ambiental y Licencia para Actividades con Sustancias Peligrosas)	240 días calendario después de la firma del contrato Sujeto a plazos administrativos de la AACN

Modificación 21. Anexo 1. Numeral 5.20.2. Pág. 72.
DONDE DICE:
5.20.2. Forma de pago

El monto total convenido será cancelado en moneda nacional en siete (7) pagos previa aprobación de la Contraparte y de acuerdo al siguiente detalle:

PRODUCTOS	CONTENIDO	PLAZO DE PRESENTACIÓN	Porcentaje
1	Informe de Inicio planificación de actividades de campo y gabinete	20 días después de la firma del contrato	20%
2	1º Informe Intermedio incluye capítulo 1 descripción del Proyecto, capítulo 2 Diagnostico del estado inicial del ambiente, capítulo 3. Identificación de impactos	60 días después de la firma del contrato	20%
3	2º Informe Intermedio incluye Capítulo 4. Predicción de	120 días después de la	20%



PRODUCTOS	CONTENIDO	PLAZO DE PRESENTACIÓN	Porcentaje
	impactos ambientales, Capítulo 5. Análisis de Riesgos y Plan de Contingencias, Capítulo 6. Evaluación de impactos ambientales, Capítulo 7. propuestas de medidas de mitigación, consulta pública	firma del contrato	
4	3° informe intermedio incluye capítulo 8. Capítulo 9. Estimación de costos de medidas de mitigación, Capítulo 10. Análisis de los impactos socio económicos y análisis costo beneficio, Capítulo 11, plan de aplicación y seguimiento ambiental, Capítulo 12 programa de cierre de operaciones y restauración del área, Capítulo 13 identificación de la legislación aplicable, Capítulo 14 bibliografía, referencias científicas, técnicas etc. Capítulo 15 vacíos de información y otro LASP Y ANEXOS	150 días después de la firma del contrato	20%
5	4° informe intermedio: PRESENTACION DEL ESTUDIO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL ANALITICO INTEGRAL ANTE EL SERNAP, OSC y AAC	170 días después de la firma del contrato	10%
6	Informe Final ESTUDIO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL ANALITICO INTEGRAL	240 días después de la firma del contrato Sujeto a plazos administrativos de la AACN	5%
7	LICENCIAS AMBIENTALES (Declaratoria de Impacto Ambiental y Licencia para Actividades con Sustancias Peligrosas)	240 días después de la firma del contrato Sujeto a plazos administrativos de la AACN	5 %

DEBE DECIR:

5.20.2. Forma de pago

El monto total convenido será cancelado en moneda nacional en siete (7) pagos previa aprobación de la Contraparte y de acuerdo al siguiente detalle:

PRODUCTOS	CONTENIDO	PLAZO DE PRESENTACIÓN	Porcentaje
1	Informe de Inicio planificación de actividades de campo y gabinete	20 días calendario después de la firma del contrato	20%
2	1° Informe Intermedio incluye capítulo 1 descripción del Proyecto, capítulo 2 Diagnostico del estado inicial del ambiente, capítulo 3. Identificación de impactos	60 días calendario después de la firma del contrato	20%
3	2° Informe Intermedio incluye Capítulo 4. Predicción de impactos ambientales, Capítulo 5. Análisis de Riesgos y Plan de Contingencias, Capítulo 6. Evaluación de impactos ambientales, Capítulo 7. propuestas de medidas de mitigación, consulta pública	120 días calendario después de la firma del contrato	20%
4	3° informe intermedio incluye capítulo 8. Capítulo 9. Estimación de costos de medidas de mitigación, Capítulo 10. Análisis de los impactos socio económicos y análisis costo beneficio, Capítulo 11, plan de aplicación y seguimiento ambiental, Capítulo 12 programa de cierre de operaciones y restauración del área, Capítulo 13 identificación de la legislación aplicable, Capítulo 14 bibliografía, referencias científicas, técnicas etc. Capítulo 15 vacíos de información y otro LASP Y ANEXOS	150 días calendario después de la firma del contrato	20%
5	4° informe intermedio: PRESENTACION DEL ESTUDIO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL ANALITICO INTEGRAL ANTE EL SERNAP, OSC y AAC	170 días calendario después de la firma del contrato	10%



PRODUCTOS	CONTENIDO	PLAZO DE PRESENTACIÓN	Porcentaje
6	Informe Final ESTUDIO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL ANALITICO INTEGRAL	240 días calendario después de la firma del contrato Sujeto a plazos administrativos de la AACN	5%
7	LICENCIAS AMBIENTALES (Declaratoria de Impacto Ambiental y Licencia para Actividades con Sustancias Peligrosas)	240 días calendario después de la firma del contrato Sujeto a plazos administrativos de la AACN	5 %

Modificación 22. Anexo 1. Numeral 5.20.4. Pág. 73

DONDE DICE:

5.20.4. Plazo del servicio de consultoría

El plazo para el servicio de Consultoría es de 240 días calendario, a partir de la suscripción del Contrato.

DEBE DECIR:

5.20.5. Plazo del servicio de consultoría

El plazo para el servicio de Consultoría es de 240 días calendario, **a partir de la emisión de la Orden de proceder misma que deberá adjuntar los documentos del proyecto listados en el Anexo D.**

Modificación 23. Anexo 1. Numeral 5.20.12. Pág. 75.

DONDE DICE:

5.20.12. Oficina del consultor

El CONSULTOR deberá contar con una oficina y personal en la ciudad de Santa Cruz, debiendo instalar oficinas en el área de intervención del Proyecto.

DEBE DECIR:

5.20.12. Oficina del consultor

El CONSULTOR deberá contar con una oficina y personal en la ciudad de Santa Cruz, debiendo instalar **también una oficina** en el área de intervención del Proyecto.



Modificación 24. Anexo 1. Numeral 6.3. Pág. 78.

DONDE DICE:

NOTA: El incumplimiento de uno de los requisitos solicitados para el Coordinador y Personal Clave, descalifica a la propuesta.

La experiencia general y específica del Coordinador será presentada en el Formulario A-4, y se debe adjuntar todos los respaldos necesarios para validar la información.

La experiencia general y específica del resto del Personal clave será presentada en el Formulario A-5, y se debe adjuntar todos los respaldos necesarios para validar la información.

Para el personal clave se tomará en cuenta la experiencia a partir de la fecha de obtención del Título en Provisión Nacional, Título académico o similar para profesionales extranjeros.

Mínimamente 2 de los profesionales propuestos para personal clave con permanencia a tiempo completo deberán contar con Registro Nacional de Consultoría Ambiental (RENCA) vigente, otra opción es que la EMPRESA cuente con el RENCA institucional el cual respaldará el estudio.

El personal clave: Coordinador, Jefe de Equipo de campo, Especialista en Evaluación de Impactos Ambientales, Especialista Ambiental y Especialista Social, deberán tener permanencia a tiempo completo durante el periodo de realización del servicio de consultoría.

El personal clave: Especialista Forestal, Especialista Biólogo en ecosistemas acuáticos, Especialista Biólogo en biodiversidad terrestre, Ingeniero Civil, Especialista Ecólogo, Especialista en Estadística, Especialista Jurídico, Especialista Geógrafo o Especialista en SIG, Especialista Antropólogo y Especialista Comunicador Coordinador, deberá tener participación en tiempos parciales de por lo menos un 50% del plazo de la consultoría entre oficina y campo y el restante 50% a disposición de consultas.

DEBE DECIR:

NOTA: El incumplimiento de uno de los requisitos solicitados para el Coordinador y Personal Clave, descalifica a la propuesta.

Similar se entiende a la formación profesional solicitada equivalente en el extranjero.

La experiencia general y específica del Coordinador será presentada en el Formulario A-4, y se debe adjuntar todos los respaldos necesarios para validar la información.

La experiencia general y específica del resto del Personal clave será presentada en el Formulario A-5, y se debe adjuntar todos los respaldos necesarios para validar la información.

Para el personal clave se tomará en cuenta la experiencia a partir de la fecha de obtención del Título en Provisión Nacional, Título académico **ó equivalente en el país de origen** para profesionales extranjeros.

Se requiere mínimamente que: 2 de los profesionales propuestos para personal clave con permanencia a tiempo completo cuenten con Registro Nacional de Consultoría Ambiental (RENCA) vigente, ó que la EMPRESA (o una de las Empresas componentes de una Asociación Accidental) cuente con el RENCA institucional vigente.

El personal clave: Coordinador, Jefe de Equipo de campo, Especialista en Evaluación de Impactos Ambientales, Especialista Ambiental y Especialista Social deberán tener permanencia a tiempo completo **100% (Entre oficina Santa Cruz, oficina en el área de intervención del Proyecto y campo)** durante el periodo de realización del servicio de consultoría.

El personal clave: Especialista Forestal, Especialista Biólogo en ecosistemas acuáticos, Especialista Biólogo en biodiversidad terrestre, Ingeniero Civil, Especialista Ecólogo, Especialista en Estadística, Especialista Jurídico, Especialista Geógrafo o Especialista en SIG, Especialista Antropólogo y Especialista Comunicador, **deberán** tener participación en tiempos parciales de por lo menos un 50% (**Entre oficina Santa Cruz, oficina en el área de intervención del Proyecto y campo**) y el restante 50% a disposición de consultas, **durante el periodo de realización del servicio de consultoría.**

Nota: No serán tomados en cuenta los tiempos del Coordinador y Personal Clave en oficina matriz del proponente en el país de origen.

Modificación 25. Anexo 1. Numeral 6.5. Pág. 81.

DONDE DICE:

1.1 CONDICIONES ADICIONALES

CRITERIO 1: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Nº	ÁREA DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA	CONDICION ADICIONAL	PUNTAJE ADICIONAL
1	Experiencia en elaboración de Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental para el Sector Energético. (Hidroeléctricos, eléctricos (térmicos y eólico)). Para empresas extranjeras se valorará la equivalencia de dichos estudios en el país de origen.	Se asignará 1 punto adicional por cada experiencia adicional a la mínima requerida en el área hasta un máximo de 4	4
2	Experiencia de haber realizado por lo menos 5 Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental en proyectos donde se contempló procesos de Consulta y/o equivalente.	Se asignará 1 punto adicional por cada experiencia adicional a la mínima requerida en el área hasta un máximo de 4	4
3	Elaboración de planes de reasentamiento involuntario.	Se asignará 1 punto adicional por cada experiencia adicional a la mínima requerida en el área hasta un máximo de 4	4
4	Elaboración de Programa de Reposición de Perdidas (PRP) y/o equivalente.	Se asignará 1 punto adicional por cada experiencia adicional a la mínima requerida en el área hasta un máximo de 4	4
5	Elaboración de canales ó pasos de fauna acuática, planes de rescate de fauna, planes de monitoreo de fauna en proyectos hidroeléctricos.	Se asignará 1 punto adicional por cada experiencia adicional a la mínima requerida en el área hasta un máximo de 4	4
TOTAL			20

CRITERIO 2: COORDINADOR Y PERSONAL CLAVE

Nº	CARGO	CONDICION ADICIONAL	PUNTAJE ADICIONAL
1	Un (1) Coordinador	Se asignará 1 punto adicional por Doctorado ó Maestría en ciencias ambientales, recursos naturales, medio ambiente ó equivalente.	1,0
		Se asignará 0,5 puntos por cada experiencia adicional a la mínima requerida en experiencia específica, hasta un máximo de 2 puntos.	2,0



N°	CARGO	CONDICION ADICIONAL	PUNTAJE ADICIONAL
2	Un (1) Jefe de Equipo de Campo	Se asignará 0,5 puntos por cada año adicional a la experiencia específica mínima requerida hasta un máximo de 2 puntos	2,0
3	Un (1) Especialista en Evaluación de Impactos Ambientales	Se asignará 1 punto por Maestría en gestión ambiental, evaluación ambiental o recursos naturales.	1,0
		Se asignará 0,5 puntos por cada año adicional a la experiencia específica mínima requerida hasta un máximo de 2 puntos.	2,0
4	Un (1) Especialista Ambiental	Se asignará 1 punto adicional por Doctorado o Maestría en gestión ambiental, evaluación ambiental o recursos naturales.	1,0
5	Un (1) Especialista Biólogo en ecosistemas acuáticos	Se asignará 1 punto por Doctorado o Maestría en ecosistemas acuáticos o Ictiología.	1,0
		Se asignará 1 punto por cada experiencia en Diseño de canal ó paso de fauna acuática y/o Estudios de Ictiofauna; hasta un máximo de 2 puntos.	2,0
6	Un (1) Especialista Biólogo en biodiversidad terrestre	Se asignará 1 punto por cada experiencia en propuestas de rescate de fauna y/o propuestas de medidas de mitigación para fauna terrestre, hasta un máximo de 2 puntos.	2,0
7	Un (1) Especialista en Estadística	Se asignará 0,5 puntos adicionales por certificación en uso de software analítico tal como: SAS, SPSS, StatPak u otros, hasta un máximo de 1 punto.	1,0
TOTAL			15,0

Las condiciones adicionales deben ser presentadas en el Formulario C-2 y deberán contar con los respaldos correspondientes.

DEBE DECIR:

1.1 CONDICIONES ADICIONALES

CRITERIO 1: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

N°	ÁREA DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA	CONDICION ADICIONAL	PUNTAJE ADICIONAL
1	Experiencia en elaboración de Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental para el Sector Energético. (Hidroeléctricos, eléctricos (térmicos y eólico)). Para empresas extranjeras se valorará la equivalencia de dichos estudios en el país de origen.	Se asignará 1 punto adicional por cada experiencia adicional a la mínima requerida en el área hasta un máximo de 4	4
2	Experiencia de haber realizado Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental en proyectos donde se contempló procesos de Consulta y/o equivalente.	Se asignará 1 punto adicional por cada experiencia adicional a la mínima requerida en el área hasta un máximo de 4	4
3	Elaboración de planes de reasentamiento involuntario.	Se asignará 1 punto adicional por cada experiencia adicional a la mínima requerida en el área hasta un máximo de 4	4
4	Elaboración de Programa de Reposición de Perdidas (PRP) y/o equivalente.	Se asignará 1 punto adicional por cada experiencia adicional a la mínima requerida en el área hasta un máximo de 4	4
5	Elaboración de canales ó pasos de fauna acuática, planes de rescate de fauna, planes de monitoreo de fauna en proyectos hidroeléctricos.	Se asignará 1 punto adicional por cada experiencia adicional a la mínima requerida en el área	4



Nº	ÁREA DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA	CONDICION ADICIONAL	PUNTAJE ADICIONAL
		hasta un máximo de 4	
TOTAL			20

CRITERIO 2: EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR Y PERSONAL CLAVE

Nº	CARGO	CONDICION ADICIONAL	PUNTAJE ADICIONAL
1	Un (1) Coordinador	Se asignará 1 punto adicional por Doctorado ó Maestría en ciencias ambientales, recursos naturales, medio ambiente ó equivalente.	1,0
		Se asignará 0,5 puntos por cada experiencia adicional a la mínima requerida en experiencia específica, hasta un máximo de 2 puntos.	2,0
2	Un (1) Jefe de Equipo de Campo	Se asignará 0,5 puntos por cada año adicional a la experiencia específica mínima requerida hasta un máximo de 2 puntos	2,0
3	Un (1) Especialista en Evaluación de Impactos Ambientales	Se asignará 1 punto por Maestría en gestión ambiental, evaluación ambiental, recursos naturales o equivalente .	1,0
		Se asignará 0,5 puntos por cada año adicional a la experiencia específica mínima requerida hasta un máximo de 2 puntos.	2,0
4	Un (1) Especialista Ambiental	Se asignará 1 punto adicional por Doctorado o Maestría en gestión ambiental, evaluación ambiental, recursos naturales o equivalente .	1,0
5	Un (1) Especialista Biólogo en ecosistemas acuáticos	Se asignará 1 punto por Doctorado o Maestría en ecosistemas acuáticos, Ictiología o equivalente .	1,0
		Se asignará 1 punto por cada experiencia adicional a la mínima requerida en Diseño de canal ó paso de fauna acuática y/o Estudios de Ictiofauna; hasta un máximo de 2 puntos.	2,0
6	Un (1) Especialista Biólogo en biodiversidad terrestre	Se asignará 1 punto por cada experiencia a la mínima requerida en propuestas de rescate de fauna y/o propuestas de medidas de mitigación para fauna terrestre, hasta un máximo de 2 puntos.	2,0
7	Un (1) Especialista en Estadística	Se asignará 0,5 puntos adicionales por certificación en uso de software analítico tal como: SAS, SPSS, StatPak u otros, hasta un máximo de 1 punto.	1,0
TOTAL			15,0

Las condiciones adicionales deben ser presentadas en el Formulario C-2 y deberán contar con los respaldos correspondientes.

28 de abril de 2017



Lic. Javier Rolando Pardo Triarte
Responsable del Proceso de Contratación Directa – RPCD

