



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD

TÉRMINOS DE REFERENCIA

EXPRESIONES DE INTERES

**Código ENDE N° CDCPP-ENDE-2016-097**

### CONSULTORIA POR PRODUCTO

**ÍTEM 1:** MODELADO EN PLS CADD LINEA DE TRANSMISION 500 kV SANTA CRUZ – CHACO

**ÍTEM 2:** FICHA AMBIENTAL LINEA DE TRANSMISION 500 kV SANTA CRUZ – CHACO

## PROYECTO DISEÑO LINEA DE TRANSMISION 500kV SANTA CRUZ - CHACO

Cochabamba, Septiembre de 2016

**PARTE I**  
**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**  
**GENERALIDADES**

**1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

**2 PROPONENTES ELEGIBLES**

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

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

**3 GARANTÍAS**

**3.1 Tipo de Garantías requerido**

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

Las garantías solicitadas son las siguientes:

**3.2 Garantía de Cumplimiento de Contrato**

Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato, será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago, a solicitud expresa de la empresa contratada. Si el monto adjudicado lo supera bs 1.000.000,00.

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

**3.3 Garantía de correcta inversión de anticipo.**

En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el cincuenta por ciento (50%) del monto total del contrato.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la presentación de la documentación para firma del contrato hasta treinta días (30) días adicionales a la fecha prevista para la recepción definitiva del producto.

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

#### **4 ENMIENDAS Y APROBACION DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION (TDR)**

**4.1** La entidad convocante podrá ajustar el TDR con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, antes de emitir la Resolución de Aprobación del TDR.

Estas enmiendas deberán estar orientadas a modificar únicamente los Términos de Referencia.

**4.2** El TDR será aprobado por Resolución expresa del RPCD, misma que será publicado en la página oficial de ENDE <http://www.ende.bo/expresiones-de-interes/vigentes/>.

#### **5 AMPLIACION DE PLAZO PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS**

**5.1** El RPCD podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por diez (10) días hábiles, por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Enmiendas al TDR
- b) Causas de Fuerza Mayor
- c) Caso fortuito

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

**5.2** Los nuevos plazos serán publicados en la página WEB de ENDE, <http://www.ende.bo/expresiones-de-interes/vigentes/>.

#### **6 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS**

**6.1** Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente TDR.

**6.2** Las causales de descalificación son:

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

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

#### **7 CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES**

**7.1** Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente TDR.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente TDR.

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

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Revisión y Evaluación.

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

**7.2** Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente TDR
- b) La falta de firma del Proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) La falta de firma del personal propuesto Formulario Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-4)
- d) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- e) La falta de la propuesta económica o parte de ella, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- f) Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1) y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta.

## **8 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERÉS**

El proceso de Expresiones de Interés podrá ser cancelado por ENDE hasta antes de suscribir el contrato. En este caso ENDE no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes de Expresiones de Interés afectados por esta decisión.

## **SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERÉS**

### **9 PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

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

### **10 MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

Los precios de la propuesta podrán ser expresados en moneda extranjera. Los pagos se realizarán en moneda nacional, al tipo de cambio oficial de venta de la moneda extranjera establecido por el Banco Central de Bolivia, en la fecha de pago.

A solicitud expresa del proponente seleccionado se podrá efectuar la transferencia de los pagos en moneda extranjera (Dólares Americanos); el costo que representa dicha transferencia deberá ser asumido por el contratista seleccionado.

### **11 COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

## **12 IDIOMA**

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

## **13 VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

## **14 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

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

- a. 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) Hoja de Vida, Experiencia General y Específica del Gerente de Proyecto (Formulario A-4).
- b. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
  - i. La documentación conjunta a presentar es la siguiente:
    - a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
    - b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b).
    - c) Hoja de Vida, Experiencia General y Específica del Jefe de Proyecto (Formulario A-4).
  - ii. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar la siguiente documentación:
    - a) Identificación del Proponente para integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2b),
    - b) Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3)

## **15 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

### **a. Experiencia General y Específica de la Empresa o Asociación Accidental.**

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

- i. La experiencia del proponente será computada considerando los contratos de consultoría ejecutados durante los últimos cuatro(4) años (Ítem 1) y tres(3) años (Ítem 2), que deberán ser acreditados con el Certificado de Cumplimiento de Contrato o su equivalente.

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

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

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

La entidad convocante debe establecer el tiempo mínimo requerido para la validez de cada servicio de consultoría conforme al presente TDR.

- iv. Los servicios de consultoría que cumplan con los requisitos solicitados tanto de área de experiencia, como de tiempo mínimo de ejecución, requeridos en el presente TDR; podrán ser considerados como válidos para la evaluación en el Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica.

#### **b. Experiencia General y Específica del Personal de la Consultoría**

- i. La experiencia del personal será computada considerando el conjunto de contratos en los cuales el profesional ha desempeñado cargos similares o superiores al requerido por la entidad convocante, que podrán ser acreditados con certificado suscrito por la empresa o entidad para la cual ha desempeñado el cargo declarado u otros documentos que avalen esta participación.

La experiencia general es el conjunto de consultorías en general y la experiencia específica es el conjunto de consultorías similares al objeto de la contratación.

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

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

### **16 PROPUESTA ECONÓMICA**

Los proponentes deben presentar el siguiente formulario:

- a) Propuesta Económica (Formulario B-1)

### **17 PROPUESTA TÉCNICA**

La propuesta técnica deberá incluir:

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

## **SECCIÓN III**

### **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS DE EXPRESIONES DE INTERES**

#### **18 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

##### **a. Forma de presentación**

- i. Las Expresiones de Interés deberán ser presentados en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de la Convocatoria de Expresiones de Interés, y el objeto de la misma de acuerdo al siguiente detalle:

Nombre de la Entidad Convocante: **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**

Proceso N° CDCPP-ENDE-2016-097

Objeto de la Convocatoria de Expresiones de Interés:

**ÍTEM 1: MODELADO EN PLS CADD LINEA DE TRANSMISION 500 kV SANTA CRUZ – CHACO**

**ÍTEM 2: FICHA AMBIENTAL LINEA DE TRANSMISION 500 kV SANTA CRUZ – CHACO**

Dirección de la Entidad Convocante: CALLE COLOMBIA N° 0-655, OFICINA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA.

Nombre del Proponente: \_\_\_\_\_ **(Indicar si es una empresa comercial o asociación accidental u otro tipo de proponente).**

- ii. Las Expresiones de Interés debe ser presentada en un ejemplar original y una copia, identificando claramente el original.
- iii. El original de la Expresión de Interés deberá tener sus páginas numeradas, selladas con la respectiva rubrica del proponente.
- iv. La Expresión de Interés deberá incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los Formularios y documentos presentados.

**b. Plazo y lugar de presentación**

- i. Las Expresiones de Interés deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado, en el domicilio establecido en el presente TDR.

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

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

**SECCIÓN IV  
REVISION DE EXPRESIONES DE INTERES**

**19 REVISIÓN DE PROPUESTAS**

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

- Calidad, Propuesta Técnica y Costo.

**20 EVALUACIÓN PRELIMINAR**

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

**21 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

La revisión de propuestas se realizará en dos (2) etapas, con los siguientes puntajes: Se realizara calificación sobre 100 ptos para cada Ítem.

PRIMERA ETAPA: Propuesta Económica (PE) : 30 puntos

SEGUNDA ETAPA: Propuesta Técnica (PT) : 70 puntos

**a. Evaluación Propuesta Económica**

### **i. Errores Aritméticos.**

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

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Si la diferencia entre el numeral y el literal es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta, caso contrario la propuesta será descalificada.

A la propuesta ajustada de menor valor se le asignará treinta (30) puntos, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{PEMC * 30}{PE_i}$$

Dónde:

- $P_i$  = Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del Proponente i  
 $PE_i$  = Propuesta Económica del proponente i  
 $PEMC$  = Propuesta Económica de menor valor

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

### **b. Evaluación Propuesta Técnica.**

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

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

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

### **c. Determinación del Puntaje Total**

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

$$PTP_i = PE_i + PT_i$$

Donde:

- $PTP_i$  = Puntaje Total de la Propuesta Evaluada  
 $PE_i$  = Puntaje de la Propuesta Económica  
 $PT_i$  = Puntaje de la Propuesta Técnica

La Comisión de Revisión, identificará a la mejor propuesta de expresiones de interés y recomendará al

RPCD efectuar la Invitación Directa a dicha empresa.

## **22 CONTENIDO DEL INFORME DE REVISION Y RECOMENDACIÓN**

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

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

## **23 APROBACION DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERES**

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

## **24 INVITACIÓN DIRECTA A LA CONSULTORA SELECCIONADA**

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

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

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

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

## **25 CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS**

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

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

## **SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

### **26 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

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

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

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a diez (10) días hábiles, computables a partir del vencimiento del plazo para la interposición del Recurso Administrativo de Impugnación.

Para el caso de Asociaciones Accidentales entre empresas consultoras nacionales y extranjeras establecidas en su país de origen, el plazo no deberá ser menor a quince (15) días hábiles, considerando la necesidad de legalizaciones y traducciones, cuando sea el caso.

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

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

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

Si el desistimiento se debe a que la notificación de adjudicación se realizó una vez vencida la validez de la propuesta presentada, corresponderá la descalificación de la propuesta; sin embargo, no corresponde el registro en el SICOES como impedido.

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

En los casos señalados precedentemente, el RPC deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de adjudicación.

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

## **27 MODIFICACIONES AL CONTRATO**

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

## **SECCIÓN VI ENTREGA DE LOS PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA Y CIERRE DEL CONTRATO**

## 28 ENTREGA DE LOS PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

- a. La entrega de los productos de la consultoría deberá efectuarse cumpliendo con las estipulaciones del contrato suscrito y de sus partes integrantes, que incluyen los Términos de Referencia y el cronograma de presentación de los productos de la consultoría.
- b. La entidad contratante deberá establecer en los Términos de Referencia, el plazo máximo para aprobar los productos intermedios y finales presentados por la consultoría.

## 29 CIERRE DEL CONTRATO

Una vez emitido, por la Contraparte, el Informe Final de Conformidad, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades, la devolución de garantía(s), si corresponde, a solicitud expresa del Proveedor se efectuará la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

Los pagos por el servicio se realizarán contra prestación total o parcial del servicio previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proponente

## SECCIÓN VII GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

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

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

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

**Certificado de cumplimiento de contrato:** Se define, como el documento extendido por la entidad contratante en favor del Consultor, que oficializa el cumplimiento del contrato; deberá contener como mínimo los siguientes datos: objeto del contrato, monto contratado y plazo.

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

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

**Consultoría similar:** Es aquella que está en la misma área de trabajo y que tenga alcance similar.

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

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

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

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita por voluntad del proponente adjudicado, de formalizar la contratación, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

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

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

**Supervisión Técnica:** Empresa o Consultora contratada por la entidad contratante, para realizar el seguimiento del estudio, supervisando directamente el cumplimiento de las condiciones contractuales del Consultor.

**Empresa Nacional:** Empresa comercial legalmente establecida en el Registro de Comercio de Bolivia.

**Empresa Extranjera:** Empresa establecida de conformidad con las disposiciones legales del país donde tenga su domicilio principal.

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita, por decisión propia del proponente adjudicado, de formalizar la contratación, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

**PARTE II**  
**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

**30 DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

<b>A. CONVOCATORIA</b>		
<b>Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:</b>		
<b>Entidad convocante :</b>	<b>EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD</b>	
<b>Modalidad de Contratación :</b>	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROCESO PREVIO</b>	
<b>Código interno de la entidad :</b>	CDCPP-ENDE-2016-097	
<b>Objeto de la contratación :</b>	<b>ÍTEM 1:</b> MODELADO EN PLS CADD LINEA DE TRANSMISION 500 KV SANTA CRUZ – CHACO. <b>ÍTEM 2:</b> FICHA AMBIENTAL LINEA DE TRANSMISION 500 KV SANTA CRUZ –CHACO.	
<b>Método de Selección y Adjudicación :</b>	<input checked="" type="checkbox"/> a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo	<input type="checkbox"/> b) Menor Costo
		<input type="checkbox"/> c) Presupuesto Fijo
<b>Forma de Adjudicación :</b>	<b>POR ITEM</b>	
<b>Precio Referencial :</b>	<b>ÍTEM 1:</b> Bs. 900.000,00 (Novecientos Mil 00/100 Bolivianos). <b>ÍTEM 2:</b> Bs. 50.000,00 (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos).	
<b>Tipos de Garantía requerido :</b>	De acuerdo a lo establecido en el numeral 3.1 de las presentes Expresiones de Interés.	
<b>Garantía de Cumplimiento de Contrato :</b>	De acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 de las presentes Expresiones de Interés.	
<b>Garantía de Correcta Inversión de Anticipo :</b>	De acuerdo a lo establecido en el numeral 3.3 de las presentes Expresiones de Interés.	
<b>La contratación se formalizará mediante :</b>	<b>CONTRATO</b>	
<b>Organismo Financiador :</b>	<b>Nombre del Organismo Financiador</b> <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i> <b>RECURSOS PROPIOS</b>	<b>% de Financiamiento</b> <b>100</b>
<b>Periodo de entrega del Servicio:</b>	<b>ÍTEM 1:</b> Ciento Diez (110) días calendario computables a partir de la firma de contrato. <b>ÍTEM 2:</b> Ciento Veinte (120) días calendario computables a partir de la firma de contrato.	
<b>B. INFORMACION DE LA EXPRESION DE INTERES</b>		
<b>Los interesados podrán recabar la Expresión de Interés y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:</b>		
<b>Horario de atención de la entidad :</b>	Lunes a Viernes Mañanas de 8:30 a 12:30, Tardes 14:30 a 18:30	
<b>Encargado de atender consultas :</b>	<i>Nombre Completo</i> Ing. Francisco Vega Segovia	<i>Cargo</i> Jefe de Proyectos Generación y Transmisión
		<i>Dependencia</i> UEPI

<b>Domicilio fijado de la entidad convocante :</b>	Calle Colombia N° O-655
	<b>Teléfono :</b> 4520317 – 4520321 Int. 1160
	<b>Fax :</b> 4520318
<b>Correo electrónico para consultas :</b>	<a href="mailto:francisco.vega@ende.bo">francisco.vega@ende.bo</a>

### 31 CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

ACTIVIDAD	FECHA			HORA		LUGAR
	Día	Mes	Año	Hora	Min.	
1. Publicación del TDR medios de prensa :	11	09	2016			
3 Presentación y Apertura de Propuestas (Fecha límite)	27	09	2016	18	30	Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
4 Informe de Revisión y Recomendación de Invitación Directa o Cancelación (fecha estimada)	30	09	2016			
5 Invitación Directa a Empresa Seleccionada (fecha estimada)	03	10	2016			
6 Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha estimada)	11	10	2016			
7 Suscripción de contrato (fecha estimada)	13	10	2016			

### 32 TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### ITEM 1: MODELADO EN PLS CADD LINEA DE TRANSMISION 500 KV SANTA CRUZ – CHACO

##### 1. Objeto de los servicios de consultoría

Obtener el modelado en PLS CAD y diseño de fundaciones para las estructuras de soporte, de la Línea de Transmisión 500 kV Santa Cruz – Chaco.

##### 2. Alcance

El proyecto Línea de Transmisión 500 kV Santa Cruz - Chaco, consiste en el seccionamiento de una línea de Transmisión desde la subestación Las Brechas (subestación de salida) hasta la subestación Yaguacua (subestación de llegada), el trazo de la línea está ubicado en los departamentos de Santa Cruz, Chuquisaca y Tarija con una longitud aproximada de 430 kilómetros.

ENDE requiere la elaboración del modelado en PLS CADD de la Línea de Transmisión Santa Cruz – Chaco y diseño de fundaciones para las estructuras de soporte de la línea de transmisión, cuyo contenido mínimo es el siguiente:

- Revisión y validación de la ruta de la línea de transmisión
- Selección de las estructuras de soporte para la línea de transmisión
- Selección del conductor y cables de guardia
- Dimensionamiento del aislamiento para la línea de transmisión
- Modelado de la línea de transmisión
- Diseño de las fundaciones para las estructuras de soporte de la LT
- Determinación del costo de la línea de transmisión
- Plan de operación y mantenimiento, y costos asociados
- Organización para la implementación de la línea de transmisión
- Cronograma de ejecución física
- Pliego de especificaciones técnicas para licitación

*El alcance mencionado es enunciativo y no limitativo, pudiendo el contratista ampliar en base a su experiencia.*

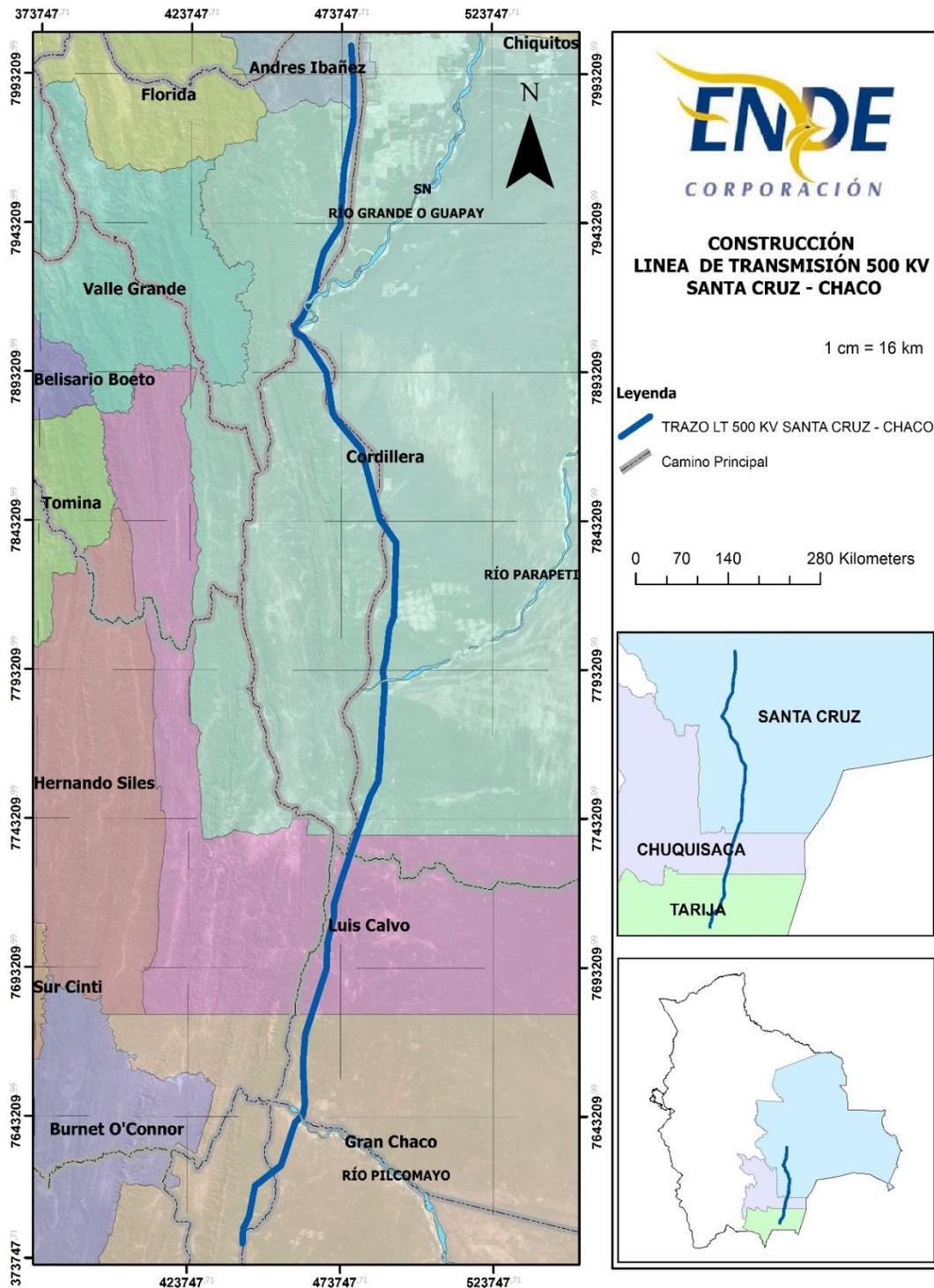
### **3. Localización del proyecto**

El área de estudio del proyecto y trazo preliminar de La Línea de transmisión Santa Cruz – Chaco (ver Anexo A y Anexo B) se encuentra localizada en los departamentos de Santa Cruz, Chuquisaca y Tarija, en las provincias y municipios del siguiente cuadro:

<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>MUNICIPIO</b>
Santa Cruz	Andrés Ibáñez	La Guardia
	Cordillera	Cabezas
		Gutiérrez
		Charagua
		Boyuíbe
Chuquisaca	Luis Calvo	Machareti
Tarija	Gran Chaco	Villamontes
		Yacuiba

El trazo preliminar de La Línea de Transmisión Santa Cruz – Chaco se encuentra aproximadamente una elevación de 350 a 910 metros sobre el nivel del mar.

*Trazo referencial de Línea de Transmisión 500 kV Santa Cruz – Chaco.*



#### 4. Modalidad de la prestación de servicio

La modalidad para el presente contrato será mediante Servicio de Consultoría por Producto. El servicio incluye todo el personal necesario, así como materiales, equipos, sistemas de comunicación, transporte

(Vehículos 4x4 exclusivamente), alojamiento, alimentación, seguros y ropa de trabajo para su personal y otros necesarios para la ejecución de los trabajos de campo.

Antes del inicio de cualquier actividad relacionada con trabajos de campo, el Consultor deberá recabar por escrito la autorización de inicio de cada uno de los trabajos por parte del Supervisor asignado. Luego de obtenida la indicada autorización se procederá a la ejecución de los trabajos. ENDE no reconocerá como ejecutado ningún trabajo que no hubiese sido previamente autorizado.

## **5. Contraparte del Servicio**

El servicio de Modelado en PLS CADD de la Línea de Transmisión y diseño de fundaciones de estructuras de soporte de la línea de transmisión, serán Supervisados por profesionales designados por ENDE, durante todo el desarrollo de los trabajos.

La Contraparte tendrá la autorización para introducir cambios y modificaciones a estas especificaciones con el objeto de adecuarlas a las condiciones particulares del servicio o para obtener una mejor calidad de la información.

La Contraparte podrá ordenar la suspensión de los trabajos si, a su juicio, el Consultor no cuenta con el personal contemplado en su propuesta, si la información entregada no está acorde a las estipulaciones del contrato suscrito y de sus partes integrantes, que incluyen los Términos de Referencia.

*La aprobación de la Contraparte no exime al Consultor de su responsabilidad por la correcta elaboración de los trabajos contratados.*

## **6. Ingeniería del proyecto**

El proponente considerará en su propuesta, el desarrollo de la ingeniería para determinar el tipo de estructuras de soporte de la línea de transmisión, el diseño de fundaciones según el tipo de fundación, la selección del conductor de fase y el número de conductores. El diseño de la estructura de la línea de transmisión y el número de conductores deberá ser realizado para obtener una capacidad de transporte de 1 GW. Así también, se dimensionaran los cables de guardia (uno EHS y otro OPGW) y el aislamiento requerido.

ENDE Proporcionara el levantamiento topográfico con metodología Lidar del trazo de la línea de transmisión con un punto por metro cuadrado y 400 metros de ancho de la franja en todo el trazo de la línea. Así también, el Estudio geológico y geotécnico del trazo preliminar Línea de Transmisión.

El Consultor deberá analizar y estudiar el trazo preliminar y seleccionar el Trazo Final de la Línea de Transmisión Santa Cruz – Chaco. En caso de ser necesario, el Consultor deberá complementar el levantamiento topográfico con metodología Lidar y Estudio geológico y geotécnico al Trazo Final de la Línea de Transmisión Santa Cruz – Chaco. Para el pago de estos trabajos se elaborará un contrato modificatorio dentro el alcance del contrato principal.

### **6.1 Identificación de alternativas**

Para definir el tipo de línea que se va a proyectar, se debe realizar un estudio de alternativas, para el cual se debe desarrollar los siguientes puntos:

- Análisis del nivel de tensión de la línea (preliminarmente identificada como 500 kV)
- Análisis de las características de la línea (horizontal, triangular, vertical, simple terna, doble terna, número de conductores por fase)

- Análisis de alternativas para el tipo de estructura a ser utilizada en la línea de transmisión
- Análisis para verificar el punto de inicio y final de línea de transmisión y el Trazo Final de Línea de transmisión.

## **6.2 Ingeniería Básica**

Este documento contendrá un resumen preliminar del servicio, donde deberán incluirse como mínimo los siguientes puntos.

- Introducción
- Objetivos
- Localización de la línea de transmisión
- Alcance del Servicio
- Descripción de los componentes
- Características técnicas de la línea de transmisión
- Configuración de las estructuras
- Tipo de fundaciones
- Inversión estimada de la línea de transmisión
- Cronograma estimado de construcción de la línea de transmisión
- Definición y descripción de las actividades en las etapas de:
  - construcción
  - operación y mantenimiento
  - cierre y abandono
- Estudio y ubicación de Cruces Especiales, como ser ríos, carreteras, otras líneas, etc.
- Para la etapa de construcción de la Línea de Transmisión
  - Requerimientos de áridos, cemento y agua
  - Cantidad de recursos humanos definidos en permanentes tanto calificados y no calificados como temporal calificados y no calificados
  - Cantidad de campamentos y ubicación
  - Generación y disposición de residuos y/o desechos en la etapa de construcción
  - Maquinarias y equipos requeridos en la etapa de construcción
  - La superficie total ocupada

## **6.3 Diseño de ingeniería**

### **6.3.1 Información a ser entregada al Contratista**

#### **6.3.1.1 Trazo referencial de la línea de transmisión**

ENDE ha elaborado el estudio del trazo de la línea de transmisión entre las subestaciones Las Brechas (ubicada al sur de la ciudad de Santa Cruz) y la subestación Yaguacua (ubicada al norte de la ciudad de Yacuiba, en el chaco tarijeño). Este trazo recorre por zonas cercanas a caminos secundarios o carretera interdepartamental.

En la zona donde se tiene el cruce del Río Grande, en proximidades de la población de Abapó, se ha elaborado el trazo de la línea de transmisión considerando dos alternativas de trazo para de cruce del Río.

Para que el proponente tenga una referencia adecuada de la línea de transmisión, en su propuesta de la elaboración del modelado en PLS CADD, ENDE entregará el trazo referencial de la línea de transmisión en formato digital (kmz) y los vértices de la misma en Excel.

#### **6.3.1.2 Estudio Geológico y Geotécnico**

El Estudio Geológico a ser entregado al Contratista consiste en un documento que proporciona una visión general de la geología del trazo de la línea de transmisión, donde se han identificado los niveles o unidades geotécnicas presentes a lo largo del trazo de la LT. Se identificaron tramos en roca, depósitos cuaternarios, fallas, etc., describiendo sus características geológicas estratigráficas, geo-estructurales y presencia de sectores afectados por problemas de Geodinámica de estado activo (derrumbes, deslizamientos, flujos, huaycos, áreas inundables).

El estudio Geotécnico comprende la identificación de los tipos de suelos existentes, establecer zonas conflictivas, cuantificar los parámetros resistentes de los materiales y definir las características de los suelos, por lo que se realizaron ensayos en campo y laboratorio.

El objetivo de los estudios geotécnicos y geológicos fue la obtención de las características y tipo de fundación a ser diseñada para las estructuras a lo largo del trazo de la Línea de Transmisión.

#### **6.3.1.3 Levantamiento topográfico con metodología Lidar**

En base al trazo referencial de la línea de transmisión, ENDE ha realizado el levantamiento topográfico con metodología Lidar, con un ancho de franja de 400 metros de ancho (200 m a cada lado del eje del trazo de la línea de transmisión), con una densidad mínima de 1 punto por metro cuadrado. El error máximo en vertical de los puntos georreferenciados es de  $\pm 0,35$  metros y en el plano horizontal de  $\pm 0.5$  cm.

Se tiene también las fotografías aéreas de alta resolución tomadas durante el vuelo Lidar, donde se pueden observar los detalles de las zonas donde pasa el trazo de la línea de transmisión.

Para la elaboración del modelado en PLS CADD, ENDE entregará al Contratista la información con referencia a los puntos Lidar y las fotografías aéreas.

#### **6.3.1.4 Datos de temperatura y vientos**

Se entregará al Contratista datos de los últimos 10 años, de temperatura y vientos de las estaciones meteorológicas que tiene instaladas el SENHAMI en las localidades de la ciudad de Santa Cruz, Abapó, Villamontes y Yacuiba.

### **6.3.2 MODELADO EN PLS CADD Y DISEÑO DE FUNDACIONES**

#### **6.3.2.1 Ruta de la línea de transmisión**

En esta sección se describirá la ruta elegida o trazo final, los trabajos realizados y los criterios utilizados en la selección del Trazo Final.

- Selección de la ruta
- Perfil y Planta de la ruta seleccionada
- Coordenadas finales de los vértices de la Ruta seleccionada

#### **6.3.2.2 Cálculo eléctrico de la línea**

En esta sección se calculará todos los elementos eléctricos de la línea de transmisión, el cálculo eléctrico de la línea de transmisión debe ser respaldado con memorias de cálculo, planos, cómputos, reportes de software, anexos, normas, etc.; en cada punto que corresponda.

- Selección del tipo de línea y funcionalidad
- Selección del nivel de tensión

- Selección del conductor de fase (Incluye Memoria de cálculo)
- Selección de cables de guarda (Incluye Memoria de cálculo)
- Coordinación de aislamiento (Incluye Memoria de cálculo)
- Desempeño de la línea de transmisión
- Calculo de distancias eléctricas (Incluye Memoria de cálculo)
- Siluetas de las estructuras (Incluye Memoria de cálculo, Planos)
- Calculo de los parámetros eléctricos (Incluye Memoria de cálculo)
- Transposición de fases en la línea (Selección de estructuras para transposición)
- Selección de la ferretería de línea (Incluye Planos)
- Puesta a tierra de la estructuras (Incluye Memoria de cálculo, Planos, Planillas de mediciones de resistividad de terreno en puntos de torre)

### **6.3.2.3 Cálculo mecánico de la línea**

En esta sección se realizara los cálculos mecánicos de los elementos de la línea de transmisión, el cálculo mecánico de la línea de transmisión debe ser respaldado con memorias de cálculo, planos, cómputos, reportes de software, anexos, normas, etc.; en cada punto que corresponda.

- Hipótesis climáticas
- Modelo climático
- Cálculo mecánico de conductores (Incluye Memoria de cálculo)
- Cálculo mecánico de cables de guarda (Incluye Memoria de cálculo)
- Hipótesis de carga
- Cálculo de flechas y tensiones (Incluye Memoria de cálculo)
- Silueta de estructuras (Incluye Memoria de cálculo, Planos)
- Cálculo de árboles de carga (Incluye Planos)
- Cálculo estructural de estructuras (Incluye Memoria de cálculo)
- Diagramas de utilización (Incluye Memoria de cálculo)
- Distancias de seguridad (Se deberá indicar Normas utilizadas)
- Derecho de vía (Incluye Norma)
- Protección contra vibraciones eólicas

### **6.3.2.4 Modelado de la línea en PLS CADD**

En esta sección se realizara el modelado electromecánico de la línea de transmisión con el programa PLS CADD, para ubicar las estructuras a lo largo de la línea de transmisión. Con los reportes del programa se podrá tener el número de torres, longitud del conductor, longitud de los cables de guarda, peso de estructuras, etc.

El modelado electromecánico de la línea debe ser respaldado con memorias de cálculo, planos, cómputos, reportes de software, anexos, normas, etc.; en cada punto que corresponda.

- Variables de diseño
- Modelo Climático
- Criterios climáticos adoptados
- Datos técnicos del conductor
- Datos técnicos de los cables de guarda
- Criterios de tensionamiento de los cables (Incluye Normas)
- Flechado automático - localización de estructuras (Incluye Planos)
- Vanos
- Balanceo de aisladores
- Criterios de carga de las estructuras
- Factores de esfuerzo para cada tipo de estructuras

- Criterios para distancias entre fases
- Códigos característicos y distancias de seguridad
- Reportes de los resultados obtenidos mediante el programa PLS CADD (Archivos del software PLS CADD)

### **6.3.2.5 Diseño de fundaciones, obras civiles y complementarias**

El Consultor deberá realizar una revisión de los estudios geológicos y geotécnicos elaborados para el trazo de la Línea de Transmisión. En base estos estudios, el Consultor elaborará el diseño de los tipos de fundación para las estructuras de soporte de la Línea de Transmisión de acuerdo a los estudios geológicos y geotécnicos, tipos de estructuras, criterios técnicos, económicos y de accesibilidad a la zona de emplazamiento y construcción de las mismas. Se realizara el análisis y diseño de los diferentes tipos de fundaciones de estructuras de Líneas de Transmisión de acuerdo a los esfuerzos actuantes en las estructuras y normas de diseño para los tipos de fundación seleccionados; posteriormente se realizaran los planos de construcción, cuantificación de las fundaciones y obras complementarias, precios unitarios, presupuesto y especificaciones técnicas.

*El desarrollo de los puntos previamente mencionados, deberán respaldarse cada una con memorias de cálculo, planos, cómputos métricos y otros de ser necesarios.*

### **6.3.3 Memorias de calculo**

El consultor deberá entregar memorias de cálculo cuando de los cálculos para la selección de la estructura de soporte de la línea de transmisión, de la selección del conductor y el cálculo estructural de las fundaciones de las estructuras de la línea de transmisión. Así también los cálculos y procedimientos que se llevaron a cabo para determinar los resultados del documento técnico, estas memorias deben ser entregadas impresas como anexo y también en formato digital editable y modificable (Word, Excel, PLS CADD, otros).

### **6.3.4 Planos**

El consultor deberá entregar planos de las estructuras de soporte de la línea de transmisión, donde se especifique los detalles de las dimensiones generales y de sus componentes. Así también, del modelado en PLS CADD.

Deberán elaborarse los planos correspondientes al diseño de las fundaciones de la línea de transmisión y de ubicación de las mismas.

Los planos elaborados deben ser entregados en formato impreso como anexo y también en formato digital editable y modificable, con sus correspondientes márgenes u carimbo, en una escala en la que todos los objetos del plano sean Visibles, previa coordinación con la Contraparte de ENDE.

### **6.3.5 Cronograma de ejecución física de la línea de transmisión**

Se deberá realizar un cronograma de Ejecución Física de la línea de transmisión donde se estipule para cada uno de los componentes, los tiempos de:

- Licitaciones en general.
  - Construcción de obras civiles
  - Montaje electromecánico
- Grillas (en caso que corresponda)

- Estructuras de soporte (torres)
  - Tendido de conductores y cables de guardia
- Pruebas
  - Puesta en servicio

### **6.3.6 Cómputos métricos**

El consultor deberá entregar cómputos métricos cuando corresponda, donde se contabilizarán los distintos ítems que corresponden al Modelado en PLS CADD y el Diseño de Fundaciones. Estos cómputos métricos deben ser entregados formato impreso como anexo y también en formato digital editable y modificable.

### **6.3.7 Análisis de precios unitarios**

El consultor deberá entregar el análisis de precios unitarios de los ítems considerados, detallando por cantidades de materiales componentes de cada uno de los ítems. El análisis de precios deberá considerar el transporte de materiales y equipos importados al sitio de obra, los costos de construcción y montaje, los costos indirectos e impuestos aplicables y cualquier otro costo que incida en la construcción y montaje de la línea de transmisión.

### **6.3.8 Presupuesto de ingeniería**

El consultor deberá elaborar y entregar un presupuesto, en base al análisis de precios unitarios que comprenda todos los costos de la línea de transmisión, como equipamiento, montaje y construcción, costos indirectos, etc.

Así mismo, se deberá elaborar un cronograma de desembolsos de construcción de la línea de transmisión, donde se distribuyan los costos de construcción de acuerdo al cronograma de ejecución. El cronograma de desembolsos deberá ser distribuido en trimestres, desde el inicio hasta el final de la ejecución del proyecto.

## **6.4 Organización para la implementación de la línea de transmisión**

Se debe elaborar un plan donde se describa la organización necesaria para la ejecución física de la línea de transmisión, considerando el resultado del modelado en PLS CADD y el diseño de las fundaciones, teniendo en cuenta los caminos y accesos que se tienen en territorio boliviano, la logística para la importación de materiales y otros aspectos que intervienen en la implementación de la Línea de Transmisión. Además, se deberán considerar los puntos listados a continuación:

- Gestión para la ejecución de la línea de transmisión
- Organigrama (Cantidad de personal calificado y no calificado)

## **6.5 Plan de operación y mantenimiento**

Se debe elaborar un plan de operación de la línea de transmisión, teniendo como referencia un periodo de 30 años del proyecto, considerando el personal requerido, la logística y la estimación de los costos relacionados para cada uno de los programas de mantenimiento. El plan de mantenimiento deberá ser elaborado, indicando un cronograma de mantenimientos, los materiales y equipos estimados en cada mantenimiento y el personal relacionado con cada uno de ellos.

## **6.6 Pliego de especificaciones técnicas de licitación**

Las especificaciones técnicas de licitación deberán ser elaboradas de manera que al finalizar el servicio de consultoría, los documentos desarrollados sirvan para la licitación para la adquisición de los materiales y

equipos, construcción y montaje, pruebas y puesta en servicio de la línea de transmisión. La modalidad adoptada para la elaboración de las especificaciones para licitación será Suministro y Construcción. Para los suministros se deberá adoptar la modalidad DAP (INCOTERMS 2010).

El Consultor deberá elaborar y entregar las especificaciones técnicas de licitación en archivos editables y modificables, como ser Textos en MS Word, Tablas en MS Excel y planos en Auto Cad.

## **7 Productos a entregar por el consultor**

### **7.1 Primer Informe: Ingeniería Básica**

El contenido del primer informe deberá estar de acuerdo a lo solicitado en los numerales 6.1 y 6.2 del presente documento, en este informe deberán mostrarse los criterios y metodologías que se siguieron para la Ingeniería Básica del modelado de la línea de transmisión y el diseño de fundaciones, así como otros criterios empleados por el consultor.

Se deberá entregar el Informe y sus Anexos correspondientes, 1 original más 2 copias impresas, con sus respaldos digitales correspondientes.

### **7.2 Informe Final: Modelado en PLS CADD y diseño de fundaciones**

El contenido del segundo informe deberá estar de acuerdo a lo solicitado en el numerales 6.3.2 de los presentes TDRs, en este informe deberán mostrarse los criterios y metodologías que se siguieron para el desarrollo de la Ingeniería para el modelado en PLS CADD de la línea de transmisión y diseño de fundaciones, así como otros criterios empleados por el Consultor. Se deberán incluir de manera mínima, no limitativa los siguientes puntos:

- Determinación de la ruta de la línea de transmisión
- Cálculo Eléctrico y Mecánico
- Modelado de la Línea en PLS CADD
- Diseño de fundaciones
- Memorias de Calculo
- Planos
- Cronograma de ejecución de la LT
- Cómputos Métricos
- Análisis de precios Unitarios
- Presupuesto de Ingeniería
- Organización para la implementación de la LT
- Plan de Operación y Mantenimiento
- Pliego de Especificaciones Técnicas

Se deberá entregar el Informe y sus Anexos correspondientes, 1 original más 2 copias impresas, con sus respaldos digitales correspondientes.

Con la presentación de estos informes y la aprobación por parte de la supervisión de ENDE, se procederá a realizar el Pago descrito en el punto 8 Forma de Pago.

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: los documentos, informes, etc. que sean realizados por el consultor, así como todo material que se genere durante los servicios del consultor, son de propiedad de ENDE y en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización del servicio del consultor, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del consultor, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte de ENDE en sentido contrario.

## 8 Forma de pago

A continuación descritos:

**Anticipo.-** El consultor podrá solicitar mediante carta dirigida a ENDE el adelanto de hasta un 50% del monto total del servicio. (Para el desembolso de anticipo, la empresa adjudicada deberá presentar la Boleta de garantía de Correcta Inversión de Anticipo, al momento de presentar la documentación para elaboración de contrato). **Este punto es aplicado en caso de ser requerido el Anticipo.**

**Pago N° 1.-** Previa presentación y aprobación por la supervisión de ENDE del Cronograma de Actividades para el Desarrollo del Servicio (Plazo 5 días máximo). El consultor podrá solicitar mediante carta dirigida a ENDE el pago correspondiente al 20 % del monto total del servicio.

**Pago N° 2.-** Previa presentación y aprobación por la supervisión de ENDE del Primer Informe - Diseño Básico de Ingeniería. El consultor podrá solicitar mediante carta dirigida a ENDE el pago correspondiente al 40 % del monto total del servicio.

**Pago Final.-** Previa presentación y aprobación por la supervisión de ENDE del Informe Final - Modelado en PLS CADD y Diseño de Fundaciones. El consultor podrá solicitar mediante carta dirigida a ENDE el pago correspondiente al 40 % del monto total del servicio.

## 9 Garantía

Se realizaran las retenciones del 7% de cada pago parcial establecido en el presente documento, como garantía de cumplimiento de contrato. Los mismos que serán devueltos a la finalización del servicio de consultoría.

## 10 Plazo de ejecución del Servicio

El plazo máximo establecido por ENDE para la conclusión satisfactoria del servicio es de 110 (ciento diez) días calendario. El cual se dividirá de la siguiente forma:

ITEM	Producto	PLAZO ESTIMADO
1	Primer Informe - Diseño Básico de Ingeniería	50
2	Informe Final – Modelado en PLS CADD y Diseño de Fundaciones	60
<i>TOTAL DE PLAZO: 110 DÍAS CALENDARIO</i>		

Entregado el informe correspondiente, el contratante dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para emitir sus observaciones (si las hubiese) y hacerlas conocer por escrito al Consultor. El Consultor tendrá cinco días hábiles para responder a las observaciones realizadas por el Contratante.

## 11 Precio Referencial

El Precio Referencial del servicio de consultoría para el Modelamiento el PLS CADD es Bs. 900.000,00 (Novecientos mil 00/100 Bolivianos).

## 12 Método de selección y adjudicación

Calidad, Propuesta Técnica y Costo.

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

PRIMERA ETAPA:	Propuesta Económica (PE)	: 30 puntos
SEGUNDA ETAPA:	Propuesta Técnica (PT)	: 70 puntos

### **13 Información a ser presentada por el consultor en su propuesta**

Propuesta Económica  
Propuesta Técnica

#### **13.1 Propuesta Económica**

Lo importante en esta propuesta es el monto total con el que la empresa se presenta a la licitación, detallando cada valor asumido (Formulario B-1). Tomar en cuenta el formato siguiente:

Presupuesto Total del Costo de los Servicios de Consultoría.

#### **13.2 Propuesta Técnica**

La propuesta técnica presentada por el proponente deberá contener mínimamente una descripción de los siguientes puntos:

- La metodología a ser aplicada para la elaboración de la consultoría.
- Del plan de trabajo a efectuarse para la elaboración de la consultoría.
- Los trabajos a realizarse en gabinete y campo en cada una de las fases del servicio.
- Una descripción de la aplicación del software a emplearse (PLS CADD).
- Una descripción de los estudios complementarios a efectuarse.
- Los lineamientos o pasos a seguirse para la elaboración de la ingeniería básica.
- Un cronograma descriptivo para la elaboración del estudio
- Un índice tentativo para la elaboración de la consultoría.
- Presentación del trabajo de consultoría

El cronograma propuesto, luego de la firma de contrato con el proponente adjudicado, deberá ser actualizado y entregado sin cambios de gran magnitud para realizar el seguimiento al consultor, en un plazo de 5 días luego de recibir la orden de proceder.

Nota: Esta documentación deberá presentarse de manera completa y clara para proseguir con su correspondiente evaluación.

En la evaluación se realizara tomado en cuenta la presentación de propuesta técnica (Formulario C-1), la presentación condiciones adicionales (Formulario C-2).

#### **13.3 Experiencia Requerida**

Los documentos mencionados en esta sección deberán ser presentados en la propuesta para la correspondiente evaluación del proponente.

La experiencia a ser presentada por el proponente para la ejecución de los trabajos que se requiere, es la siguiente (pudiendo el proponente de acuerdo a su experiencia ofertar mayor número de personal y/o ampliar la experiencia mínima solicitada):

## **Experiencia de la Empresa Consultora**

### **EXPERIENCIA GENERAL**

Experiencia General en Trabajos relacionados con diseño o construcción de proyectos de Generación y/o Transmisión de Energía Eléctrica. Mínimamente cuatro (4) años.

### **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Experiencia Específica en Trabajos relacionados con diseño y/o construcción de Líneas de Transmisión con utilización de PLS CADD en niveles de tensión de 230 kV o superiores. Mínimamente tres (3) años.

Adicionalmente, el proponente deberá demostrar como mínimo tres (3) consultorías similares a este servicio, con monto acumulado de contratos igual o superior al monto de su propuesta para esta consultoría.

### **Experiencia mínima del Personal Requerido**

El personal mínimo requerido para esta consultoría es: Un Jefe de Proyecto, un Especialista I y un Especialista II, con la experiencia general y específica mencionada a continuación.

#### **EXPERIENCIA GENERAL**

Jefe de Proyecto

Perfil: 1 Profesional titulado con experiencia en dirección de equipos de diseño y/o construcción de proyectos de energía eléctrica (mayor o igual a 230 kV o 100 MW). Experiencia mínima 4 años.

Especialista I

Perfil: Profesional titulado con experiencia en diseño de líneas de transmisión con tensiones mayores o iguales a 230 kV. Experiencia mínima 3 años.

Especialista II

Perfil: Profesional con experiencia en diseño de obras civiles en proyectos de energía eléctrica en alta tensión (mayor o igual a 230 kV o 100 MW). Experiencia mínima 3 años.

#### **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Jefe de Proyecto

Perfil: 1 Profesional titulado con experiencia en dirección de equipos de diseño de líneas eléctricas de transmisión utilizando PLS CADD, en niveles de tensión de 230 kV o Superior, con longitudes mayores o iguales a 100 km. Experiencia mínima 3 años.

Especialista I

Perfil: Profesional titulado con experiencia en diseño de líneas eléctricas de transmisión utilizando PLS CADD, en niveles de tensión de 230 kV o Superior, con longitudes mayores o iguales a 100 km. Experiencia mínima 2 años. Para demostrar su experiencia, se acompañaran los certificados de cumplimiento de contrato (o similar).

## Especialista II

Perfil: Profesional titulado con experiencia en diseño de fundaciones para estructuras de líneas de transmisión, en niveles de tensión de 230 kV o Superior, con longitudes mayores o iguales a 100 km. Experiencia mínima 2 años. Para demostrar su experiencia, se acompañaran los certificados de cumplimiento de contrato (o similar).

El Proponente deberá llenar y presentar el Formulario A3: Experiencia de la Empresa, y el Formulario A5: Experiencia de los Especialistas Responsables del Servicio, en base a la información previamente descrita. Cada una de las experiencias (general o específica), llenada en estos formularios, deberá respaldarse con los certificados de cumplimiento de trabajo (o similar).

### **14 Hospedaje, alimentación y transporte**

El Contratista será responsable por el hospedaje de su personal y subcontratistas durante los trabajos de gabinete y de campo. La alimentación de todo el personal del Consultor correrá por cuenta del mismo, debiendo considerar este objeto al momento de elaborar su propuesta.

El Contratista será responsable del transporte de todo su personal durante su estadía en las zonas del proyecto, así también del traslado de su personal a los puntos de trabajos.

### **15 Presentación del Modelado en PLS CADD y Diseño de Fundaciones**

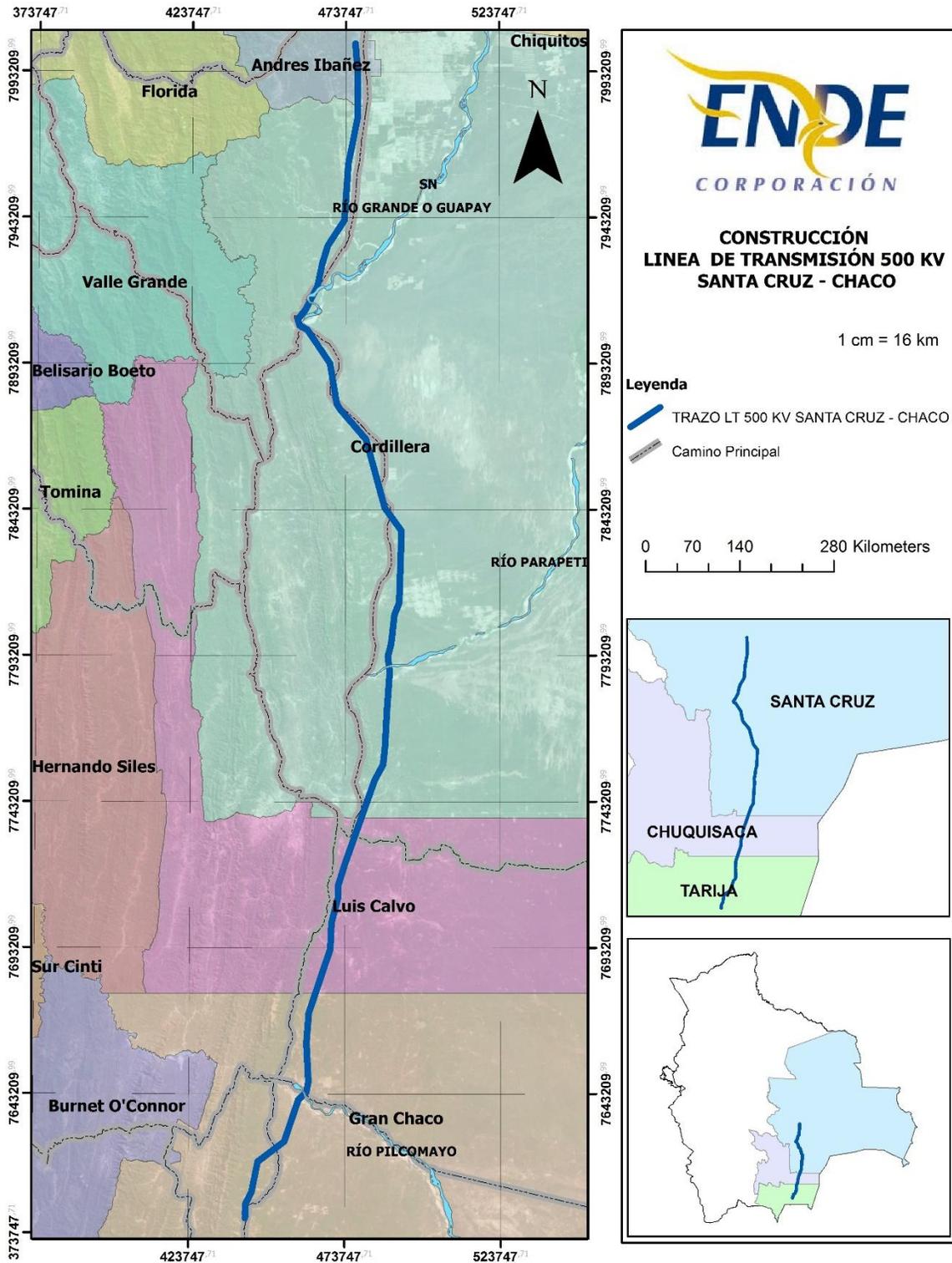
El proponente deberá considerar en su propuesta, la presentación del Modelado en PLS CADD y Diseño de Subestaciones en sesiones tipo conferencia, donde se expongan los criterios utilizados para los datos de ingreso al software, la selección de la estructura y conductores de fase, el manejo del software para el modelado, los datos de salida y el resultado del modelado. Así también, se muestren los criterios para el diseño de las fundaciones de las estructuras de soporte de la línea de transmisión.

En forma preliminar, se ha considerado un periodo de 18 horas reloj, dividido en tres días calendario donde el modelado en PLS CADD se muestre en dos días y el tercero para el diseño de fundaciones. El proponente deberá enviar como parte de su propuesta el cronograma considerado para esta presentación.

Para el evento, ENDE dispondrá de un ambiente con pizarra y proyector.

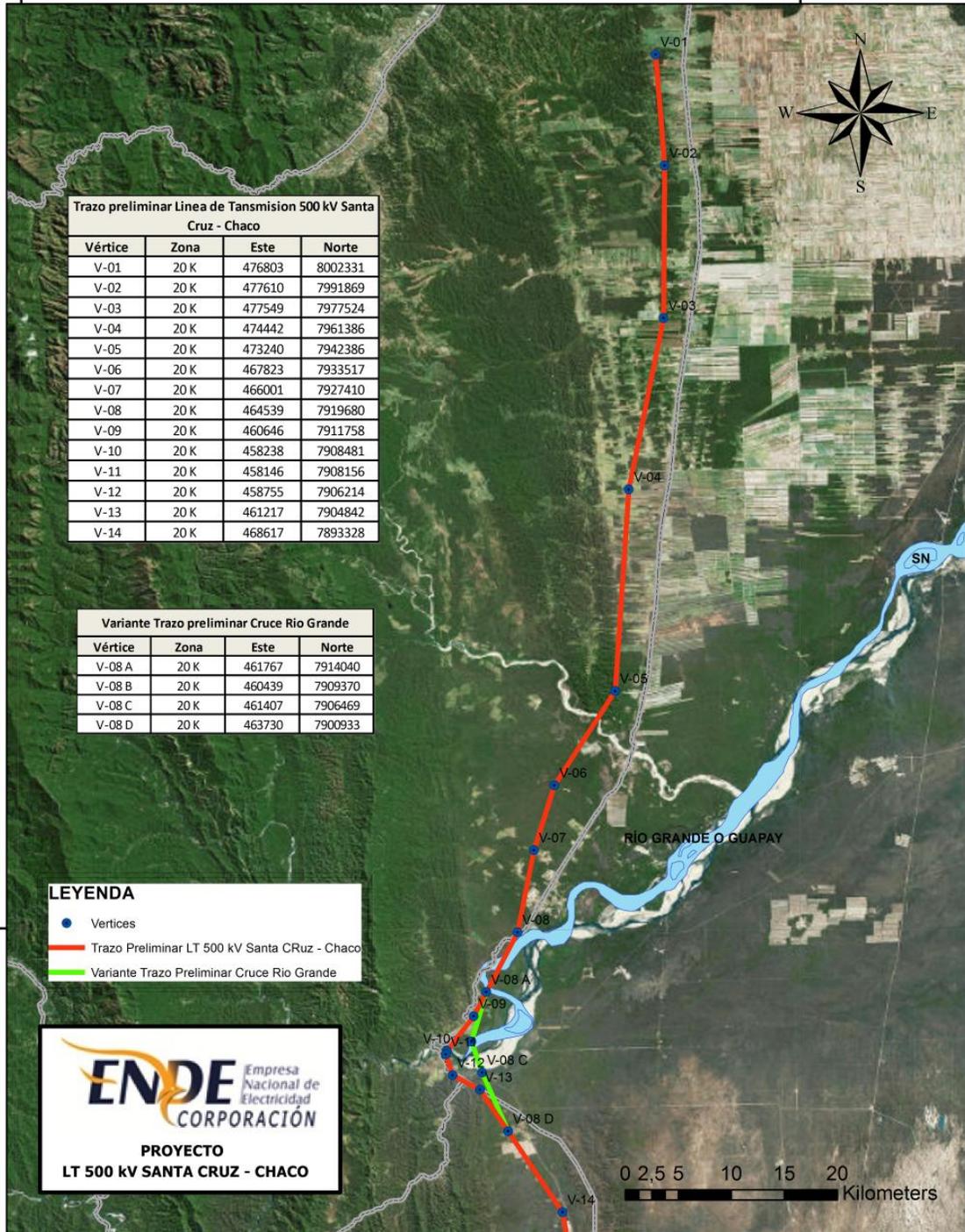
### **16 Anexos**

**ANEXO A**  
Plano del trazo Preliminar (impreso y digital)



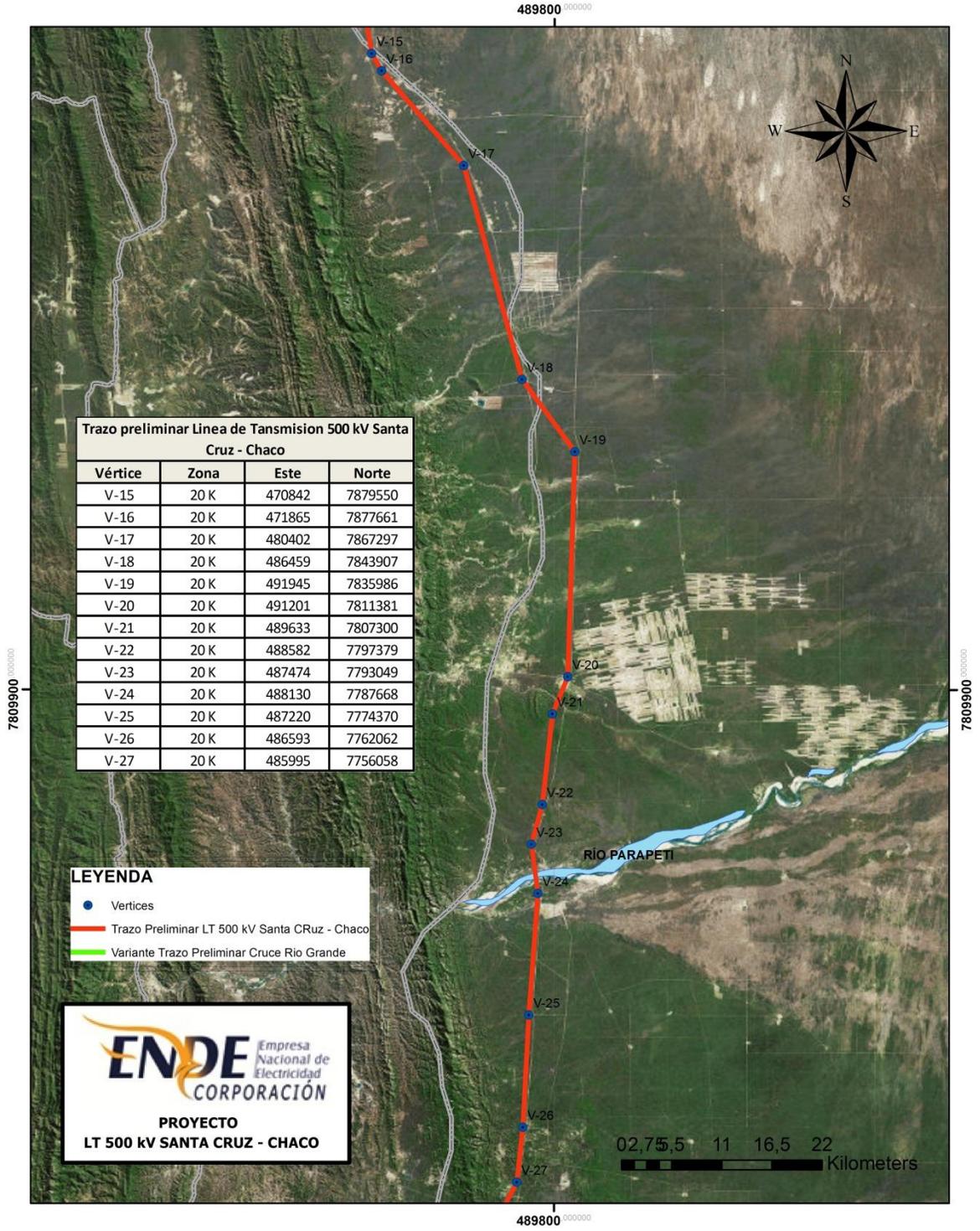
419800 000000

489800 000000



419800 000000

489800 000000



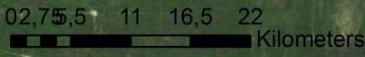
**Trazo preliminar Linea de Tansmision 500 kV Santa Cruz - Chaco**

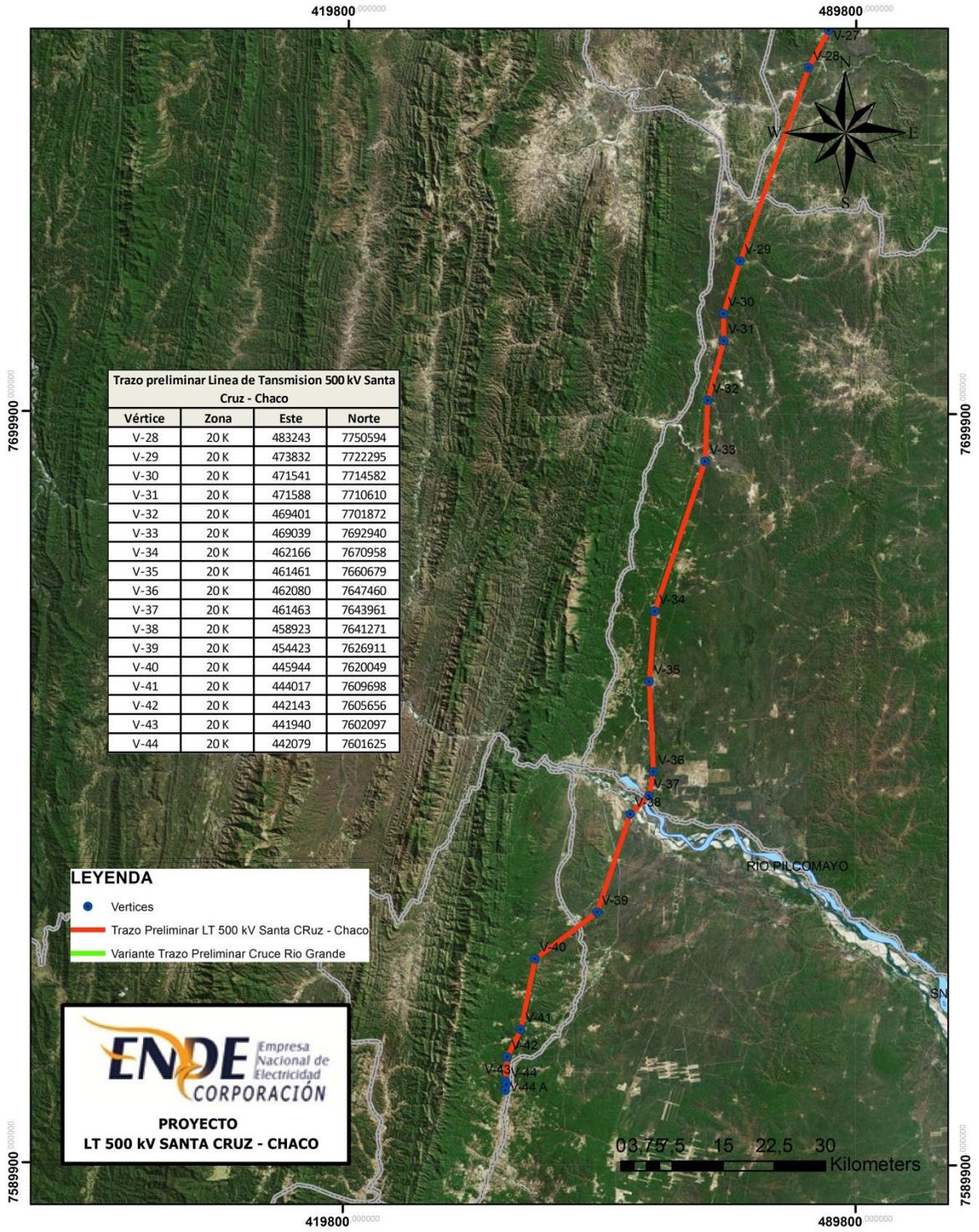
Vértice	Zona	Este	Norte
V-15	20 K	470842	7879550
V-16	20 K	471865	7877661
V-17	20 K	480402	7867297
V-18	20 K	486459	7843907
V-19	20 K	491945	7835986
V-20	20 K	491201	7811381
V-21	20 K	489633	7807300
V-22	20 K	488582	7797379
V-23	20 K	487474	7793049
V-24	20 K	488130	7787668
V-25	20 K	487220	7774370
V-26	20 K	486593	7762062
V-27	20 K	485995	7756058

**LEYENDA**

- Vertices
- Trazo Preliminar LT 500 kV Santa CRuz - Chaco
- Variante Trazo Preliminar Cruce Rio Grande

**PROYECTO  
LT 500 kV SANTA CRUZ - CHACO**





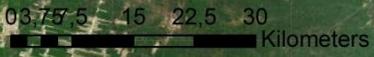
**Trazo preliminar Linea de Tansmision 500 kV Santa Cruz - Chaco**

Vértice	Zona	Este	Norte
V-28	20 K	483243	7750594
V-29	20 K	473832	7722295
V-30	20 K	471541	7714582
V-31	20 K	471588	7710610
V-32	20 K	469401	7701872
V-33	20 K	469039	7692940
V-34	20 K	462166	7670958
V-35	20 K	461461	7660679
V-36	20 K	462080	7647460
V-37	20 K	461463	7643961
V-38	20 K	458923	7641271
V-39	20 K	454423	7626911
V-40	20 K	445944	7620049
V-41	20 K	444017	7609698
V-42	20 K	442143	7605656
V-43	20 K	441940	7602097
V-44	20 K	442079	7601625

**LEYENDA**

- Vertices
- Trazo Preliminar LT 500 kV Santa CRuz - Chaco
- Variante Trazo Preliminar Cruce Rio Grande

**PROYECTO  
LT 500 kV SANTA CRUZ - CHACO**



## ANEXO B

Coordenadas de vértices trazo Preliminar (impreso y digital)

Grid	UTM		
Datum	WGS 84		
<b>Trazo preliminar Línea de Transmisión 500 kV Santa Cruz - Chaco</b>			
Vértice	Zona	Este	Norte
V-01	20 K	476803	8002331
V-02	20 K	477610	7991869
V-03	20 K	477549	7977524
V-04	20 K	474442	7961386
V-05	20 K	473240	7942386
V-06	20 K	467823	7933517
V-07	20 K	466001	7927410
V-08	20 K	464539	7919680
V-09	20 K	460646	7911758
V-10	20 K	458238	7908481
V-11	20 K	458146	7908156
V-12	20 K	458755	7906214
V-13	20 K	461217	7904842
V-14	20 K	468617	7893328
V-15	20 K	470842	7879550
V-16	20 K	471865	7877661
V-17	20 K	480402	7867297
V-18	20 K	486459	7843907
V-19	20 K	491945	7835986
V-20	20 K	491201	7811381
V-21	20 K	489633	7807300
V-22	20 K	488582	7797379
V-23	20 K	487474	7793049
V-24	20 K	488130	7787668
V-25	20 K	487220	7774370
V-26	20 K	486593	7762062
V-27	20 K	485995	7756058
V-28	20 K	483243	7750594
V-29	20 K	473832	7722295
V-30	20 K	471541	7714582
V-31	20 K	471588	7710610
V-32	20 K	469401	7701872
V-33	20 K	469039	7692940
V-34	20 K	462166	7670958
V-35	20 K	461461	7660679
V-36	20 K	462080	7647460
V-37	20 K	461463	7643961
V-38	20 K	458923	7641271
V-39	20 K	454423	7626911
V-40	20 K	445944	7620049
V-41	20 K	444017	7609698
V-42	20 K	442143	7605656
V-43	20 K	441940	7602097
V-44	20 K	442079	7601625

<b>Variante Trazo preliminar Cruce Río Grande</b>			
Vértice	Zona	Este	Norte
V-08 A	20 K	461767	7914040
V-08 B	20 K	460439	7909370
V-08 C	20 K	461407	7906469
V-08 D	20 K	463730	7900933

## ANEXO C

Levantamiento topográfico con metodología Lidar de trazo preliminar (Digital)

## ANEXO D

Estudio geotécnico y geológico del trazo Preliminar (digital)

## ANEXO E

Información Recopilada del Área de Influencia (digital)

## ITEM 2: FICHA AMBIENTAL LINEA DE TRANSMISION 500 kV SANTA CRUZ –CHACO

### 1. Introducción

La Empresa Nacional de Electricidad (ENDE), es una Empresa Pública, Nacional, Estratégica y Corporativa del Estado Plurinacional de Bolivia, con un rol estratégico y protagónico en el sector eléctrico, con participación en toda la cadena productiva, Generación, Transmisión, Distribución y Comercialización de Electricidad, así como la Exportación, en forma sostenible orientada al desarrollo económico y social del país, a través de la construcción de infraestructura eléctrica, que incremente la cobertura del servicio eléctrico en el área urbana y rural, con equidad y justicia social, priorizando el uso de recursos naturales renovables y energías alternativas.

El proyecto Línea de Transmisión 500 kV Santa Cruz – Chaco, se encuentra dentro los trabajos a ser elaborados por Vicepresidencia de la Corporación ENDE correspondiente a la gestión 2016, la cual conectara la Subestación Las Brechas con la Subestación Yaguacua, en los departamentos de Santa Cruz, Chuquisaca, Tarija, con una longitud aproximada de 430 kilómetros.

Dentro el alcance del estudio indicado, se requiere la contratación de un consultor especializado para elaborar, presentar ante las autoridades correspondientes y gestionar la categorización de la Ficha Ambiental para el proyecto.

### 2. Descripción del Proyecto

#### 2.1 Nombre del Proyecto

Línea de Transmisión 500 kV Santa Cruz – Chaco.

#### 2.2 Localización del Proyecto

El área de estudio se encuentra localizada en los departamentos Santa Cruz, Chuquisaca y Tarija, por los municipios de La Guardia, Cabezas, Charagua, Boyuibe, Machareti, Villamontes y Yacuiba y por las provincias Andrés Ibáñez, Cordillera, Luis Calvo y Gran Chaco. El área del Proyecto presenta una elevación 350 a 910 metros sobre el nivel del mar. La mayor parte de sus pobladores viven de la agricultura y ganadería.

*El trazo referencial de la línea de transmisión se muestra en el ANEXO A.*

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	MUNICIPIO
Santa Cruz	Andrés Ibáñez	La Guardia
	Cordillera	Cabezas
		Gutiérrez
		Charagua
		Boyuibe
Chuquisaca	Luis Calvo	Machareti
Tarija	Gran Chaco	Villamontes
		Yacuiba

### 2.3 Modalidad de la prestación de servicio

La modalidad para el presente contrato será mediante Servicio de Consultoría por Producto. El servicio incluye todo el personal necesario, así como materiales, equipos, sistemas de comunicación, transporte (Vehículos 4x4 exclusivamente), alojamiento, alimentación, seguros y ropa de trabajo para su personal y otros necesarios para la ejecución de los trabajos de campo.

Antes del inicio de cualquier actividad relacionada con trabajos de campo, el Consultor deberá recabar por escrito la autorización de inicio de cada uno de los trabajos por parte del Supervisor asignado. Luego de obtenida la indicada autorización se procederá a la ejecución de los trabajos. ENDE no reconocerá como ejecutado ningún trabajo que no hubiese sido previamente autorizado.

### 2.4 Descripción del Proyecto

La "Línea de Transmisión 500 kV Santa Cruz - Chaco", consiste en la construcción de la Línea de Transmisión desde la S/E de Las Brechas hasta la S/E de Yaguacua, con la S/E Abapó intermedia:

Subestación	Coordenadas UTM			Observación	
	Zona	Este (m)	Norte (m)		Elevación (m.s.n.m.)
Las Brechas	20 K	476781.55	8002578.44	529	Proyectada
Abapó	20 K	458530.96	7906969.01	452	Proyectada
Yaguacua	20 K	441980.13	7600959.94	698	En Operación

ENDE proporcionará en medio digital e impreso al Consultor una planilla de coordenadas de vértices como se muestra en el **ANEXO B**.

### 3. Objetivo del Servicio de Consultoría

El objetivo del servicio de consultoría es la elaboración, presentación y categorización de la Ficha Ambiental del Proyecto Construcción Línea de Transmisión 500 kV Santa Cruz - Chaco.

### 4. Alcance de Servicio

El Consultor deberá elaborar la Ficha Ambiental de la Línea de Transmisión 500 kV Santa Cruz - Chaco en base a los artículos correspondientes de la Ley 1333 de Medio Ambiente y del Reglamento de Prevención y Control Ambiental (RPCA).

El Consultor, en base a la información técnica a ser proporcionado por ENDE, la información primaria y secundaria recopilada, elaborará la Ficha Ambiental Construcción Línea de Transmisión 500 kV Santa Cruz - Chaco.

Tomando en cuenta los Artículos. 21 y 22 del Reglamento de Prevención y Control Ambiental (RPCA), el Consultor elaborará la Ficha Ambiental del proyecto aplicando el modelo del PCEIA, cuyo contenido principal se presenta a continuación:

- Información general, datos de la unidad productiva, identificación del proyecto, localización y ubicación del proyecto.
- Descripción del proyecto, duración, alternativas y tecnología, inversión total, descripción de las actividades.
- Recursos naturales del área que serán aprovechados, materia prima, insumos, y producción que demande el proyecto.
- Generación de residuos, de ruido, almacenamiento y manejo de insumos, posibles accidentes y contingencias.
- Consideraciones ambientales e identificación de los impactos "clave".
- Formulación de medidas de mitigación y prevención, que reduzcan o eviten los impactos negativos clave identificados.
- Declaración jurada.
- Matriz de identificación de impactos ambientales.
- Anexos.

Para la elaboración de la Ficha Ambiental el Consultor deberá realizar necesariamente el trabajo de campo in-situ, es decir en las subestaciones asociadas y a lo largo de la línea de transmisión con el propósito de recopilar y/o constatar la información relacionada a los aspectos del medio físico, biológico y socio-económico del área de influencia del Diseño de Línea de Transmisión 500 kV Santa Cruz - Chaco.

Antes del inicio de cualquier actividad relacionada con trabajos de campo como ser el levantamiento de información ambiental, social, etc., el Consultor deberá recabar por escrito la autorización de inicio de cada uno de los trabajos por parte del Supervisor asignado. Luego de obtenida la indicada autorización se procederá a la ejecución de los trabajos. ENDE no reconocerá como ejecutado ningún trabajo que no hubiese sido previamente autorizado.

La Ficha Ambiental elaborada para Línea de Transmisión 500 kV Santa Cruz - Chaco, deberá ser presentada a la Dirección General Socio-Ambiental del Ministerio de Hidrocarburos y Energía para su revisión y posteriormente su categorización en la Autoridad Ambiental Competente, con una carta de prestación de la misma firmada por la MAE de ENDE, para lo que El Consultor deberá hacer llegar junto al Primer Informe, un borrador de la carta de presentación a la DGGSA.

La MAE firmará también los documentos pertinentes de la Ficha Ambiental que serán presentadas a la DGGSA, los que serán entregados al Consultor para que realice la tramitación de la Categorización de la Ficha Ambiental.

El Consultor deberá subsanar y/o responder a todas las observaciones pertinentes bajo su responsabilidad que sean emitidas por la Dirección General Socio-Ambiental del Ministerio de Hidrocarburos y Energía y de la Autoridad Ambiental Competente.

El Consultor deberá realizar el seguimiento permanente de la tramitación de la Ficha Ambiental ante las autoridades correspondientes, hasta lograr la Categorización de la misma. El Consultor deberá entregar a ENDE, como parte de su informe final, la carta de Categorización de la Ficha Ambiental.

## 5. Contraparte del Servicio

El Servicio de consultoría será Supervisado por personal de ENDE asignado para éste propósito, durante todo el desarrollo de los trabajos.

La Contraparte será la única que podrá introducir cambios y/o modificaciones a estas especificaciones con el objeto de adecuarlas a las condiciones particulares del terreno o para obtener una mejor calidad de la información. La aprobación de la Contraparte no exime al Consultor de su responsabilidad por la correcta ejecución de los trabajos.

## 6. Plazo

El plazo máximo establecido por ENDE para la elaboración y categorización de la ficha ambiental es de 120 (Ciento veinte) días calendario a partir de la firma de contrato.

- Plazo para la Elaboración de la Ficha Ambiental, 30 Días.
- Plazo para la Categorización de la Ficha Ambiental, 90 Días.

## 7. Informes

El Consultor deberá presentar a ENDE **2 informes** del trabajo realizado:

### **1. Informe de elaboración de la Ficha Ambiental (Primer Informe)**

Este informe incluirá:

- Introducción
- Antecedentes
- Objetivos
- Metodología del trabajo
- Descripción de las actividades realizadas en campo y gabinete
- Reporte fotográfico (digital)
- Conclusiones
- Recomendaciones

La Ficha Ambiental elaborada por el Consultor, deberá ser entregada como parte del presente informe, en cuatro ejemplares, con sus correspondientes respaldos digitales debidamente identificados y rotulados.

El formato de presentación de la Ficha Ambiental será el siguiente:

- Carpeta plastificada, con lomo delgado para hojas de tres o cuatro perforaciones.
- Impresiones de primera calidad, en hojas de papel bond tamaño carta de 75 gr como mínimo.
- En todas las hojas deberá llevar el logotipo de ENDE Corporación.
- Índice de contenido, de tablas, de figuras.
- Separadores de secciones con hojas de color y pestañas de identificación.
- Mapas con escalas legibles, con impresión a color. Preferentemente en doble carta.
- Respaldos digitales debidamente identificados y rotulados.

El Primer Informe y sus Anexos correspondientes se entregarán en **1 original más 4 copias impresas**, con sus respaldos digitales correspondientes.

## **2. Informe de Categorización de la Ficha Ambiental (Informe Final)**

Este informe deberá incluir la Carta de Categorización de la Ficha Ambiental, emitida por la autoridad correspondiente y en Anexo, una copia en anillado del último ejemplar de la Ficha Ambiental Categorizada, con impresiones de alta calidad y a color.

Este informe incluirá:

- Introducción
- Antecedentes
- Objetivos
- Metodología del trabajo
- Descripción de las actividades realizadas para la categorización de la Ficha Ambiental
- Copia de la carta de categorización
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Informe de lecciones aprendidas
- Anexos (impresos y Digitales)

Se deberá entregar el Informe Final y sus Anexos correspondientes, **1 original más 4 copias impresas**, con sus respaldos digitales correspondientes.

A objeto de que ENDE cuente y disponga de la documentación elaborada en el servicio, el Consultor, debe entregar dicha información en medio digital (CD), conteniendo los archivos, mapas, planos, y otros, en formatos editables, libres de claves o limitaciones de acceso, de modo que permitan su revisión; caso contrario, el trabajo se considerará como no presentado.

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: los documentos, informes, etc. que sean realizados por el Consultor, así como todo material que se genere durante los servicios del Consultor, son de propiedad de ENDE y en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización del servicio del Consultor, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del consultor, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte de ENDE en sentido contrario.

Con la presentación de estos informes y la aprobación por parte de la Contraparte de ENDE, se procederá a realizar el Pago descrito en el punto **Forma de Pago**.

## **8. Precio Referencial**

El Precio Referencial del servicio de consultoría para la elaboración y categorización de la Ficha Ambiental del "Línea de Transmisión 500 kV Santa Cruz - Chaco.", incluyendo impuestos de Ley es de Bs. 50.000,00 (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos).

## 9. Garantía

Se realizarán las retenciones del 7% de cada pago parcial establecido en el presente documento, como garantía de cumplimiento de contrato. Los mismos que serán devueltos a la finalización del servicio de consultoría.

## 10. Productos a ser entregados por el contratista.

El Contratista entregará a ENDE los siguientes productos de acuerdo al siguiente calendario:

- **Primer Informe:** El Contratista entregará en un plazo de 30 días calendario a partir de la firma de Contrato, el Primer Informe de avance del servicio, con el contenido indicado en el presente TDR. La Ficha Ambiental elaborada para ser presentada a la DGGSA será entregada como parte de este informe.
- **Informe Final:** El Contratista entregará en un plazo de 90 días calendario, posteriores a la presentación del Primer Informe, el Informe Final de consultoría.

## 11. Forma de pago

A continuación descritos:

**Primer Pago.-** El Consultor podrá solicitar mediante carta dirigida a ENDE, el pago correspondiente al 40% del monto del servicio, luego de la entrega y aprobación del Primer Informe, que deberá ser entregado el plazo estipulado en el numeral 10.

La presentación de la Ficha Ambiental es un hito dentro del cronograma de plazos a ser cumplidos, este cumplimiento implica una revisión del contenido de la Ficha Ambiental, sin embargo, no significa una aprobación de la misma por parte de ENDE, siendo responsable el Consultor de presentarla ante de DGGSA, las respuestas a las solicitudes de corrección por parte de la autoridad competente (si las hubiera) y la categorización de la misma.

**Pago final.-** Concluidas las gestiones de categorización de la Ficha Ambiental y obtenida la misma, previa presentación del Informe Final correspondiente y aprobación por la Contraparte de ENDE, el consultor podrá solicitar mediante carta dirigida a ENDE el pago correspondiente al 60% del monto del servicio.

## 12. Experiencia requerida

### 12.1 Experiencia general

El proponente deberá demostrar una experiencia general en la elaboración, evaluación y/o revisión de Estudios Ambientales, como mínimo de 3 (tres) años.

### 12.2 Experiencia específica

El proponente deberá demostrar una experiencia específica de 2 (dos) años como mínimo en la elaboración, evaluación y/o revisión de Fichas Ambientales de líneas de transmisión y/o subestaciones asociadas.

### 13. Información a ser presentada por el consultor en su propuesta

Propuesta Técnica

Propuesta Económica

#### 13.1 Propuesta Técnica

Dentro de la propuesta técnica se debe incluir:

- Enfoque.
- Objetivos y alcance del trabajo.
- Metodología.
- Plan de trabajo.
- Cronograma.

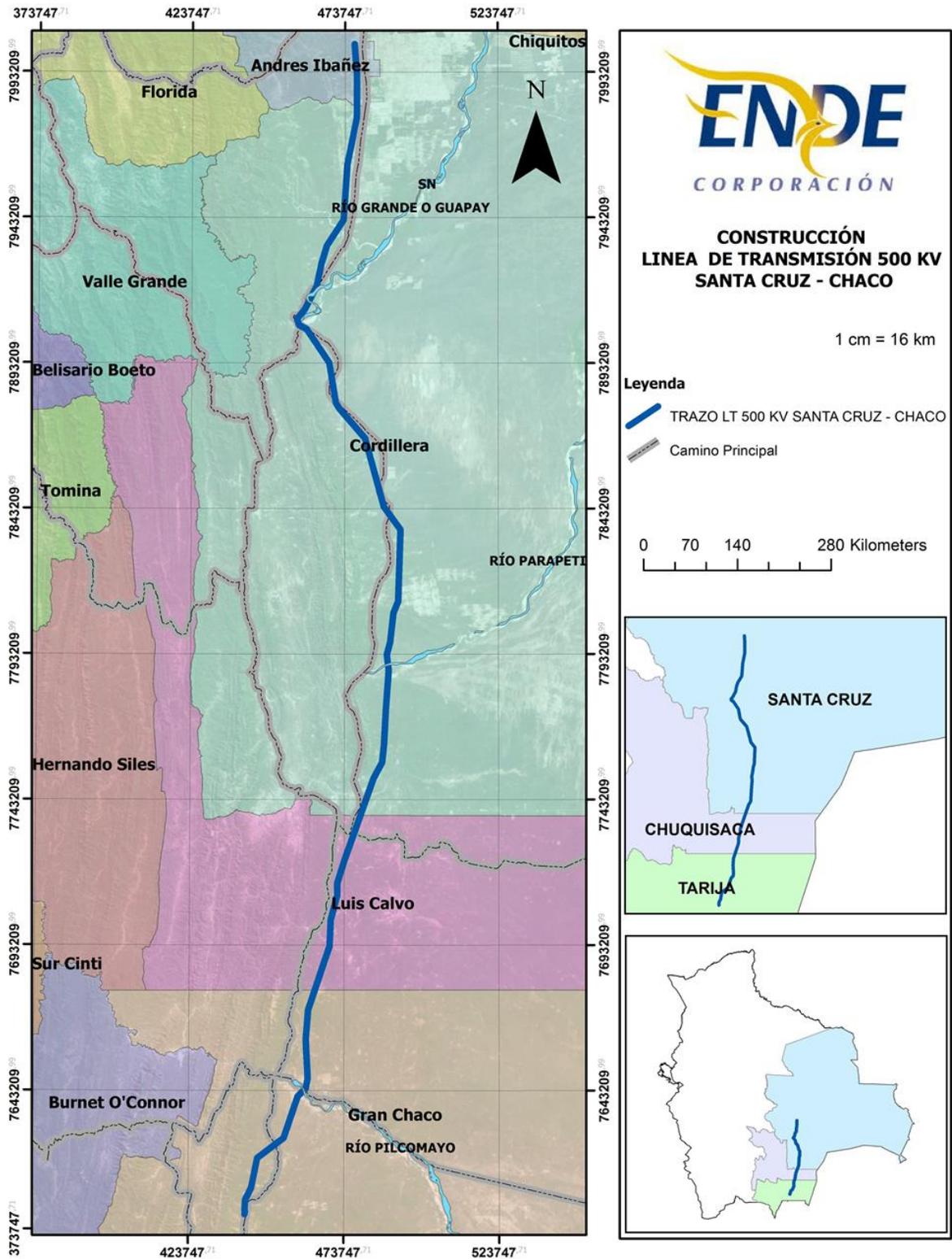
#### 13.2 Propuesta Económica

El proponente deberá presentar una propuesta económica para el servicio, que incluye todos los costos del servicio, incluyendo los impuestos de ley y pago a las AFPs.

Nº	DETALLE DEL O LOS SERVICIOS GENERALES	PRECIO UNITARIO (Bs.)	CANTIDAD	PRECIO TOTAL (Bs.)
1	ELABORACION FICHA AMBIENTAL		430 km	
<b>TOTAL (Numeral)</b>				
<b>(Literal)</b>				

### 14. ANEXOS

**ANEXO A – IMAGEN DEL TRAZO DE LA LINEA DE TRANSMISION**



Trazo preliminar para el proyecto "Construcción Línea de Transmisión 500 kV Santa Cruz – Chaco"

**ANEXO B – COORDENADAS DE VÉRTICES DE LA LÍNEA DE TRANSMISIÓN**

Grid	UTM		
Datum	WGS 84		

<b>Trazo preliminar Línea de Transmisión 500 kV Santa Cruz - Chaco</b>			
<b>Vértice</b>	<b>Zona</b>	<b>Este</b>	<b>Norte</b>
V-01	20 K	476803	8002331
V-02	20 K	477610	7991869
V-03	20 K	477549	7977524
V-04	20 K	474442	7961386
V-05	20 K	473240	7942386
V-06	20 K	467823	7933517
V-07	20 K	466001	7927410
V-08	20 K	464539	7919680
V-09	20 K	460646	7911758
V-10	20 K	458238	7908481
V-11	20 K	458146	7908156
V-12	20 K	458755	7906214
V-13	20 K	461217	7904842
V-14	20 K	468617	7893328
V-15	20 K	470842	7879550
V-16	20 K	471865	7877661
V-17	20 K	480402	7867297
V-18	20 K	486459	7843907
V-19	20 K	491945	7835986
V-20	20 K	491201	7811381
V-21	20 K	489633	7807300
V-22	20 K	488582	7797379
V-23	20 K	487474	7793049
V-24	20 K	488130	7787668
V-25	20 K	487220	7774370
V-26	20 K	486593	7762062
V-27	20 K	485995	7756058
V-28	20 K	483243	7750594
V-29	20 K	473832	7722295
V-30	20 K	471541	7714582
V-31	20 K	471588	7710610
V-32	20 K	469401	7701872
V-33	20 K	469039	7692940
V-34	20 K	462166	7670958
V-35	20 K	461461	7660679
V-36	20 K	462080	7647460
V-37	20 K	461463	7643961
V-38	20 K	458923	7641271
V-39	20 K	454423	7626911
V-40	20 K	445944	7620049
V-41	20 K	444017	7609698
V-42	20 K	442143	7605656
V-43	20 K	441940	7602097
V-44	20 K	442079	7601625

<b>Variante Trazo preliminar Cruce Río Grande</b>			
<b>Vértice</b>	<b>Zona</b>	<b>Este</b>	<b>Norte</b>
V-08 A	20 K	461767	7914040
V-08 B	20 K	460439	7909370
V-08 C	20 K	461407	7906469
V-08 D	20 K	463730	7900933

**PARTE III  
ANEXO 1  
MODELO DE CONVOCATORIA PARA LA PUBLICACIÓN EN MEDIOS DE PRENSA**



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



## **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE**

### **INVITACION A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERES**

La Empresa Nacional de Electricidad - ENDE, invita públicamente a empresas consultoras legalmente establecidas a presentar expresiones de interés del siguiente requerimiento:

#### **CONSULTORIA POR PRODUCTO**

**ÍTEM 1:** MODELADO EN PLS CADD LINEA DE TRANSMISION 500 KV  
SANTA CRUZ – CHACO

**ÍTEM 2:** FICHA AMBIENTAL LINEA DE TRANSMISION 500 KV SANTA CRUZ –  
CHACO.

**CONTRATACION DIRECTA CON PROCESO PREVIO: CDCPP-ENDE-2016-097**

#### **Encargado de atender consultas vía correo electrónico:**

Ing. Francisco Vega Segovia

e-mail: [francisco.vega@ende.bo](mailto:francisco.vega@ende.bo)

**ORGANISMO FINANCIADOR:** RECURSOS PROPIOS

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION:** Los interesados podrán solicitar y obtener información sobre el presente requerimiento, a partir del día lunes 12 de Septiembre del año en curso.

En la dirección y correo electrónico abajo descritos:

Empresa Nacional de Electricidad  
Calle Colombia N° 0- 655  
Cochabamba, Bolivia  
Horario de atención Lunes a Viernes 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30  
Teléfono: (591 4) 4520317 – (591 4) 4520321  
Fax: (591 4) 4520318  
Página Web: <http://www.ende.bo/expresiones-de-interes/vigentes/>

#### **Encargado de entregar expresiones de interés:**

Lic. Deisy Palenque Aliendre, e-mail [deisy.palenque@ende.bo](mailto:deisy.palenque@ende.bo)

**PRESENTACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERES:** Deberán presentarse en las oficinas de ENDE - CORPORACION, ubicadas en la, calle Colombia N° 655 zona central, de acuerdo al cronograma establecido en el proceso, en horas de oficina.

Cochabamba, Septiembre 2016

**ANEXO 2**  
**FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**Documentos Legales y Administrativos**

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

**Documentos de la Propuesta Económica**

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

**Documentos de la Propuesta Técnica**

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

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

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

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

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

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

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

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, 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 la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
- c) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- d) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
- e) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT), valido y activo.
- f) Declaración Jurada de Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, con el sello del Banco, excepto las empresas de reciente creación. (Si corresponde)
- g) Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE). (Si corresponde)
- h) Certificado de no Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
- 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, emitida a nombre de la entidad convocante.
- j) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
- k) Documentación que respalde la Experiencia General y Especifica de la Empresa.
- l) Documentación que respalde la Experiencia General y Especifica, y Formación del personal propuesto, (especificar la documentación o caso contrario suprimir el inciso)

(En caso de que el proponente adjudicado sea una Organización No Gubernamental (ONG), debe presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada:

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Acta de Fundación.
- c) Estatutos y Reglamento Interno, si corresponde.
- d) Resolución Suprema que aprueba la personalidad jurídica correspondiente.

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

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

**1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

**Nombre del proponente o Razón Social:**

**Tipo de Proponente:**

Empresa

ONG

Otro:  
(Señalar)

**Domicilio Principal:**

*País*

*Ciudad*

*Dirección*




**Teléfonos:**

**Número de Identificación Tributaria:**  
(Valido y Activo)

*NIT*

*(Día*

*Fecha de expedición*

*Mes*

*Año)*





**Matricula de Comercio:**  
(Actualizada)

*Número de  
Matricula*

*Fecha de inscripción*

*(Día*

*Mes*

*Año)*





**2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE**

**Nombre del Representante Legal :**

*Apellido  
Paterno*

*Apellido  
Materno*

*Nombre(s)*




**Cédula de Identidad del Representante Legal :**

*Número*

**Poder del Representante Legal :**

*Número  
de  
Testimonio*

*Lugar de emisión*

*Fecha de Expedición*

*(Día*

*Mes*

*Año)*






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

Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio.

**3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES**

**Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:**

**Fax:**

**Correo Electrónico:**

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

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

**1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

**Nombre del proponente o Razón Social:**

**Número de Identificación Tributaria:**  
*(Valido y Activo)*

*NIT*

**Matricula de Comercio:**  
*(Vigente)*

*Número de Matricula*

*Fecha de expedición*

*(Día*

*Mes*

*Año)*





**2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE**

**Nombre del Representante Legal :**

*Apellido Paterno*

*Apellido Materno*

*Nombre(s)*




*Número*

**Cédula de Identidad del Representante Legal :**

*Número de Testimonio*

*Lugar de emisión*

*Fecha de Expedición*

*(Día*

*Mes*

*Año)*

**Poder del Representante Legal :**






*(Firma del Profesional Propuesto)*

*(Nombre completo del Profesional Propuesto)*

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

**ITEM 1: MODELADO EN PLS CADD LINEA DE TRANSMISION 500 kV SANTA CRUZ – CHACO**

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

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

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

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

**ITEM 1: MODELADO EN PLS CADD LINEA DE TRANSMISION 500 kV SANTA CRUZ – CHACO**

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

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

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

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

**ITEM 2: FICHA AMBIENTAL LINEA DE TRANSMISION 500 kV SANTA CRUZ – CHACO**

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

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

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

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

**ITEM 2: FICHA AMBIENTAL LINEA DE TRANSMISION 500 kV SANTA CRUZ – CHACO**

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

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

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

**FORMULARIO A-4**  
**HOJA DE VIDA, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL JEFE DE PROYECTO**

1. DATOS GENERALES						
<b>Nombre Completo :</b>	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>			
<b>Cédula de Identidad :</b>	<i>Número</i>	<i>Lugar de expedición</i>				
<b>Edad :</b>						
<b>Nacionalidad :</b>						
<b>Profesión :</b>						
<b>Número de Registro Profesional :</b>						
2. FORMACIÓN ACADÉMICA						
Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Título en Provisión Nacional		
	Desde	Hasta				
3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN						
Universidad / Institución	Fechas		Nombre del Curso	Duración en Horas		
	Desde	Hasta				
4. EXPERIENCIA EN CONSULTORÍAS EN GENERAL						
N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Consultoría	Monto de la Consultoría (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
N.						
5. EXPERIENCIA EN EL CARGO EN CONSULTORÍAS ESPECÍFICAS						
N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Consultoría	Monto de la Consultoría (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
N						
6. DECLARACIÓN JURADA						
<p>Yo, <b>[Nombre completo de la Persona]</b> con C.I. N° <b>[Número de documento de identificación]</b>, de nacionalidad <b>[Nacionalidad]</b> me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de Jefe de Proyecto, únicamente con <b>[Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental]</b>, en caso que se suscriba el contrato para <b>[Objeto de la Contratación]</b> con la entidad <b>[Nombre de la Entidad]</b>. 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><b>TODA LA DOCUMENTACIÓN DECLARADA DEBE SER RESPALDADA POR FOTOCOPIA SIMPLE.</b></p> <p align="center"><b>Lugar y fecha:</b> [Indicar el lugar y la fecha]</p>						
<p><b>NOTA.-</b> Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados de los trabajos detallados, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante.</p>						

**FORMULARIO Nº B-1  
PROPUESTA ECONOMICA**

--

Lugar y Fecha :

--

DETALLE DEL SERVICIO DE CONSULTORIA	MONTO TOTAL (Literal)	MONTO TOTAL Bs (Numeral)

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

**FORMULARIO C-1  
PROPUESTA TÉCNICA**

<b>Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en el numeral 29</b>
<b>Propuesta(*)</b>

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

**FORMULARIO C-2  
CONDICIONES ADICIONALES**

**ITEM 1: MODELADO EN PLS CADD LINEA DE TRANSMISION 500 KV SANTA CRUZ – CHACO**

Para ser llenado por la Entidad convocante (llenar de manera previa a la publicación del TDR)			Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
#	Condiciones Adicionales Solicitadas (*)	Puntaje asignado	Condiciones Adicionales Propuestas (***)
1	<b>Experiencia general de la Empresa</b> Cuatro puntos por año adicional al mínimo requerido de 4 años, hasta un máximo de 8 puntos.	8	
2	<b>Experiencia General del Jefe de Proyecto</b> Dos puntos por año adicional al mínimo requerido de 4 años, hasta un máximo de 6 puntos.	6	
3	<b>Experiencia Especifica del Jefe de Proyecto</b> Dos puntos por año adicional al mínimo requerido de 3 años, hasta un máximo de 6 puntos.	6	
4	<b>Metodología, Alcance y plan de trabajo (Hasta 20 puntos)</b> - Cuando el proponente presente una mejora sustancial en cuanto a la metodología de trabajo.....5 - Cuando la propuesta presente un mejor alcance del estudio respecto a los Términos de Referencia.....5 - Cuando el proponente presente una mejora en el plan de trabajo que optimice el tiempo de la consultoría.....5	15	
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>35 PUNTOS</b>	

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

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

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

**FORMULARIO C-2  
CONDICIONES ADICIONALES**

**ITEM 2: ELABORACION FICHA AMBIENTAL LINEA DE TRANSMISION 500 KV SANTA CRUZ –CHACO**

Para ser llenado por la Entidad convocante (llenar de manera previa a la publicación del TDR)			Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
#	Condiciones Adicionales Solicitadas (*)	Puntaje asignado	Condiciones Adicionales Propuestas (***)
1	<b>Experiencia general de la Empresa</b> Cuatro puntos por año adicional al mínimo requerido de 3 años, hasta un máximo de 8 puntos.	8	
2	<b>Experiencia General del Gerente o Jefe de Proyecto</b> Dos puntos por año adicional al mínimo requerido de 3 años, hasta un máximo de 6 puntos.	6	
3	<b>Experiencia Especifica del Gerente o Jefe de Proyecto</b> Dos puntos por año adicional al mínimo requerido de 2 años, hasta un máximo de 6 puntos.	6	
4	<b>Metodología, Alcance y plan de trabajo (Hasta 20 puntos)</b> - Cuando el proponente presente una mejora sustancial en cuanto a la metodología de trabajo.....5 - Cuando la propuesta presente un mejor alcance del estudio respecto a los Términos de Referencia.....5 - Cuando el proponente presente una mejora en el plan de trabajo que optimice el tiempo de la consultoría.....5	15	
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>35 PUNTOS</b>	

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

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

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

### **ANEXO 3**

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

Formulario V-1a	Evaluación Preliminar para Empresas y Organizaciones no Gubernamentales
Formulario V-1b	Evaluación Preliminar para Asociaciones Accidentales
Formulario V-2	Evaluación de la Propuesta Económica
Formulario V-3	Evaluación de la Propuesta Técnica
Formulario V-4	Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**FORMULARIO V-1a**  
**EVALUACIÓN PRELIMINAR**  
(Para Empresas y Organizaciones no Gubernamentales)

<b>DATOS GENERALES DEL PROCESO</b>	
<b>Objeto de la contratación</b> :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>Nombre del Proponente</b> :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>Propuesta Económica o Presupuesto Fijo determinado por la entidad</b> :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>Número de Páginas de la propuesta</b> :	<input style="width: 100%;" type="text"/>

<b>REQUISITOS EVALUADOS</b>	<b>Verificación (Acto de Apertura)</b>			<b>Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)</b>	
	<b>PRESENTÓ</b>		<b>Página N°</b>	<b>CONTINUA</b>	<b>DESCALIFICA</b>
	<b>SI</b>	<b>NO</b>			
<b>DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS</b>					
1. <b>Formulario A-1.</b> Presentación de Propuesta.					
2. <b>Formulario A-2a.</b> Identificación del Proponente, según corresponda.					
3. <b>Formulario A-3.</b> Experiencia General y Específica del Proponente					
4. <b>Formulario A-4.</b> Hoja de Vida, Experiencia General y Específica del Jefe de Proyecto.					
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>					
5. <b>Formulario C-1.</b> Formularios de la Propuesta Técnica.					
6. <b>Formulario C-2.</b> Condiciones Adicionales					
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>					
7. <b>Formulario B-1.</b> Propuesta Económica					

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

<b>DATOS GENERALES DEL PROCESO</b>	
<b>Objeto de la contratación</b> :	<input type="text"/>
<b>Nombre del Proponente</b> :	<input type="text"/>
<b>Propuesta Económica o Presupuesto Fijo determinado por la entidad</b> :	<input type="text"/>
<b>Número de Páginas de la propuesta</b> :	<input type="text"/>

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)		Página N°	Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ SI	NO		CONTINUA	DESCALIFICA
<b>DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS</b>					
1. <b>Formulario A-1.</b> Presentación de Propuesta.					
2. <b>Formulario A-2b</b> Identificación del Proponente					
3. <b>Formulario A-4.</b> Hoja de Vida, Experiencia General y Específica del Jefe de Proyecto.					
<b>Además cada socio en forma independiente presentará:</b>					
4. <b>Formulario A-3.</b> Experiencia General y Específica del Proponente					
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>					
5. <b>Formulario C-1.</b> Formularios de la Propuesta Técnica.					
6. <b>Formulario C-2.</b> Condiciones Adicionales					
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>					
7. <b>Formulario B-1.</b> Propuesta Económica.					

**FORMULARIO N° V-2**  
**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

<b>Objeto de la Contratación :</b> <input type="text"/>
---

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

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

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

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

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
Para la Empresa y/o consultora	8				
Experiencia del Gerente de Proyecto	12				
Mejor Metodología, Alcance y plan de trabajo	15				
<b>PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES</b>	<b>35</b>	<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	<b>35</b>	<i>(si cumple, asignar 35 puntos)</i>			
Puntaje de las Condiciones Adicionales	<b>35</b>				
<b>Puntaje total de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PT)</b>	<b>70</b>				

**FORMULARIO V-4**  
**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**  
 (Para el Método de Selección y Adjudicación  
 Calidad, Propuesta Técnica y Costo)

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

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

ABREVIACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
PE	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica	30 puntos
PT	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica	70 puntos
<b>PTP</b>	<b>PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA</b>	<b>100 puntos</b>

RESUMEN DE EVALUACIÓN	PROPONENTES			
	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica				
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica del Formulario V-3				
<b>PUNTAJE TOTAL</b>				

## ANEXO 4

### MODELO DE CONTRATO UNICAMENTE CON FINES REFERENCIALES

#### I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

PRIMERA.-	Partes Contratantes
SEGUNDA.-	Antecedentes Legales del Contrato
TERCERA.-	Objeto del Contrato
CUARTA.-	Plazo de Prestación del Servicio
QUINTA.-	Monto del Contrato
SEXTA.-	Anticipo
SÉPTIMA.-	Garantía de Cumplimiento de Contrato
OCTAVA.-	Domicilio a efectos de Notificación
NOVENA.-	Vigencia del Contrato
DÉCIMA.-	Documentos de Contrato
DÉCIMA PRIMERA.-	Idioma
DÉCIMA SEGUNDA.-	Legislación Aplicable al Contrato
DÉCIMA TERCERA.-	Derechos del Consultor
DÉCIMA CUARTA.-	Estipulaciones sobre Impuestos
DÉCIMA QUINTA.-	Cumplimiento de Leyes Laborales
DÉCIMA SÉXTA.-	Protocolización del Contrato
DÉCIMA SÉPTIMA.-	Subcontratos
DÉCIMA OCTAVA	Intransferibilidad del Contrato
DÉCIMA NOVENA.-	Causas de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito
VIGÉSIMA.-	Terminación del Contrato
	▪ Por Cumplimiento
	▪ Por Resolución
VIGÉSIMA PRIMERA.-	Solución de Controversias
VIGÉSIMA SEGUNDA.-	Modificaciones al Contrato

#### II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

VIGÉSIMA TERCERA.-	Inicio de Prestación del Servicio
VIGÉSIMA CUARTA.-	Supervisión del Servicio
VIGÉSIMA QUINTA.-	Representante del Consultor
VIGÉSIMA SEXTA.-	Personal del Consultor
VIGÉSIMA SÉPTIMA.-	Informes
VIGÉSIMA OCTAVA.-	Aprobación de Documentos y Propiedad de los Mismos
VIGÉSIMA NOVENA.-	Forma de Pago
TRIGÉSIMA.-	Facturación
TRIGÉSIMA PRIMERA.-	Modificaciones al Servicio
TRIGÉSIMA SEGUNDA.-	Pago por Servicios Adicionales
TRIGÉSIMA TERCERA.-	Morosidad y sus Penalidades
TRIGÉSIMA CUARTA.-	Responsabilidad y Obligaciones del Consultor
TRIGÉSIMA QUINTA.-	Suspensión de Actividades
TRIGÉSIMA SÉXTA.-	Certificado de Liquidación Final
TRIGÉSIMA SÉPTIMA.-	Procedimiento de Pago del Certificado de Liquidación Final
TRIGÉSIMA OCTAVA.-	Conformidad

## MODELO DE CONTRATO UNICAMENTE CON FINES REFERENCIALES

### MINUTA DE CONTRATO

**SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE \_\_\_\_\_** (*registrar el lugar donde será protocolizado el Contrato*)

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo sírvase usted insertar el presente contrato de Servicios de Consultoría, para \_\_\_\_\_ (*registrar el servicio de consultoría a ser realizado*) sujeto a los siguientes términos y condiciones:

#### I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)** Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son: \_\_\_\_\_ (*registrar de forma clara y detallada el nombre de la ENTIDAD*), con NIT N° \_\_\_\_\_ (*señalar el Número de Identificación Tributaria*), con domicilio en \_\_\_\_\_ (*señalar de forma clara el domicilio de la entidad*), en \_\_\_\_\_ (*señalar el distrito, provincia y departamento*) representada legalmente por \_\_\_\_\_ (*registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente de delegación*), en calidad de (*señalar el cargo del Servidor Público que suscribe el contrato*) que en adelante se denominará la **ENTIDAD** y la \_\_\_\_\_ (*registrar la Razón Social de la empresa adjudicada*), legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio N° \_\_\_\_\_ (*registrar el número*) representada legalmente por \_\_\_\_\_ (*registrar el nombre completo y número de la cédula de identidad del propietario o representante legal habilitado para la suscripción del contrato en representación de la empresa*) en virtud del testimonio de poder N° \_\_\_\_\_ (*registrar número*) otorgado ante \_\_\_\_\_ (*registrar el N° de Notaría de Fe Pública en la que fue otorgado el poder*), el \_\_\_\_\_ (*registrar la fecha, día, mes, año*) en la \_\_\_\_\_ (*registrar el lugar donde fue otorgado el poder*), que en adelante se denominará el **CONSULTOR**, quienes celebraran y suscriben el presente Contrato de Consultoría.

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)** Dirá usted que **LA ENTIDAD**, mediante Licitación Pública N° \_\_\_\_\_ (*registrar el número de la Licitación*), convocó a empresas consultoras para que presenten sus propuestas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (TDR) aprobado mediante Resolución N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (*registrar el número y fecha de la Resolución de aprobación del TDR*), proceso de contratación realizado en el marco del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

Que la Comisión de Revisión de **LA ENTIDAD**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido el Informe de Evaluación y Recomendación al Responsable del Proceso de Contratación (RPCD), quien resolvió adjudicar la Consultoría, mediante Resolución de Adjudicación N° \_\_\_\_\_ (*registrar el número y la fecha de la Resolución*), a \_\_\_\_\_ (*registrar la razón social del Adjudicado*), al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses de **LA ENTIDAD**.

*(Si el RPCD, en caso excepcional decide adjudicar el servicio de consultoría un proponente que no sea el recomendado por la Comisión de Revisión, deberá adecuarse la redacción de la presente cláusula).*

**TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO)** El **CONSULTOR** se compromete y obliga por el presente Contrato, a prestar todos los servicios necesarios para \_\_\_\_\_ (*Describir de forma detallada la CONSULTORÍA que será ejecutada*), hasta su conclusión, que en adelante se denominará **EI CONSULTOR**, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de el y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio y características técnicas establecidas en los documentos del Contrato.

El objeto del presente contrato es la Consultoría de \_\_\_\_\_ (*Describir de forma detallada la CONSULTORÍA que será ejecutada*), que en adelante se denominará El Consultor, \_\_\_\_\_ (*señalar la causa de la contratación*), suministrados por el **PROVEEDOR**, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de el y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio y características técnicas establecidas en los documentos del Contrato.

**CUARTA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO) EL CONSULTOR** desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance del servicio, la propuesta adjudicada, los Términos de Referencia y el cronograma de servicios en el plazo de \_\_\_\_\_ (**Registrar en forma literal y numeral el plazo de prestación del servicio**) días calendario, que serán computados a partir, de la fecha de la Orden de Proceder. En caso de otorgarse anticipo la Orden de Proceder no podrá ser emitida antes de que se haga efectivo el desembolso total del anticipo.

El plazo establecido precedentemente se distribuye de acuerdo al siguiente detalle:

1. Movilización \_\_\_\_\_ (**Registrar el número de días de forma literal y numeral**) días calendario.
2. Periodo de realización de la Consultoría incluida la entrega final del producto contratado \_\_\_\_\_ (**registrar el número de días de forma numeral**) días calendario.
3. Periodo de aprobación del Informe Final por parte de **LA ENTIDAD** \_\_\_\_\_ (**Registrar el número de días de forma numeral y literal**) días calendario.

Emitida, por escrito, la Orden de Proceder comenzará a correr el plazo de prestación del servicio, mismo que podrá ser ampliado en los casos siguientes:

- a) Por modificación del servicio, por parte de **LA ENTIDAD**, mediante el procedimiento establecido en la cláusula Trigésima Primera, incrementando o instruyendo la realización de otros servicios de consultoría relacionados al objeto del presente contrato, lo que será consignado en el Contrato Modificatorio.
- b) Por demora en el pago de certificados de prestación del servicio,
- c) Por otras causales previstas en este Contrato y documentos que forman parte del mismo.

**QUINTA.- (MONTO DEL CONTRATO)** El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente Contrato es de \_\_\_\_\_ (**Registrar en forma numeral y literal el monto del Contrato, en bolivianos, establecido en la Resolución de Adjudicación**). (**En Convocatoria Pública Internacional el monto del contrato podrá ser en moneda extranjera, dejando expresamente establecido que el pago se realizará en moneda nacional y al tipo de cambio oficial de venta establecido por el Banco Central de Bolivia en el día de la facturación**). Este precio corresponde a la propuesta adjudicada establecida en la propuesta económica que forma parte de este Contrato.

Queda establecido que el monto consignado en la propuesta adjudicada incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del servicio de **CONSULTORÍA**. Este monto también comprende todos los costos referidos a salarios, incidencia en ellos por leyes sociales, impuestos, aranceles, daños a terceros, gastos de seguro de equipo y de accidentes personales, gastos de transporte y viáticos; es decir, todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el monto total del servicio, hasta su conclusión.

Es de exclusiva responsabilidad del **CONSULTOR**, prestar los servicios contratados dentro del monto establecido como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

**SEXTA.- (ANTICIPO)** Después de ser suscrito legalmente el Contrato, con objeto de cubrir gastos de movilización, la **ENTIDAD** entregará al **CONSULTOR**, a solicitud expresa de éste, un anticipo de hasta el veinte por ciento (20%) del monto del contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo y la factura por el cien por ciento (100%) del monto entregado. El importe del anticipo será descontado en \_\_\_\_\_ (**indicar el número de certificados de pago acordados entre ambas partes contratantes**) certificados de pago, hasta cubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **CONSULTOR** no haya iniciado la prestación del servicio dentro de los \_\_\_\_\_ (**Registrar en forma literal y numérica, el plazo previsto al efecto**) días calendario establecidos al efecto, o en caso de que no cuente con el personal y equipos necesarios para la realización del servicio estipulado en el contrato, una vez iniciado éste.

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente deduciéndose el monto amortizado y ser emitida por el saldo que resta por amortizar. Las garantías substitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta el plazo originalmente previsto, por lo que el **CONSULTOR** realizará las acciones correspondientes a este fin oportunamente.

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

**(En caso de no existir anticipo, la entidad deberá eliminar la presente cláusula del contrato)**

**SÉPTIMA.- (GARANTÍA)** El **CONSULTOR**, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ (**registrar el tipo de garantía establecido en el TDR**) N° \_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre del ente emisor de la garantía**), con vigencia hasta el \_\_\_\_\_ (**registrar, día, mes y año de la vigencia de la garantía**), a la orden de \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre o razón social de la Entidad**), por \_\_\_\_\_ (**registrar el monto de la garantía en forma numeral y literal**), equivalente el ..... del monto total del Contrato.

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **CONSULTOR**, será pagado a favor de **LA ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

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

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

La Garantía de Cumplimiento de Contrato, estará bajo custodia de la Unidad Administrativa, lo que no eximirá la responsabilidad de **LA CONTRAPARTE**.

**OCTAVA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)** Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será enviada:

**AL CONSULTOR:**

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

**A LA ENTIDAD:**

\_\_\_\_\_ (**registrar el domicilio de la Entidad, especificando zona, calle y número del inmueble y ciudad donde funcionan sus oficinas**).

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

**DÉCIMA.- (DOCUMENTOS DE CONTRATO)** Para cumplimiento de lo preceptuado en el presente contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

- 10.1 Documento Base de Contratación, sus aclaraciones y/o enmiendas, si existiesen.
- 10.2 Propuesta adjudicada.
- 10.3 Resolución de Adjudicación.
- 10.4 Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas, cuando corresponda.
- 10.5 Certificado de Información sobre Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 10.6 Certificado del RUPE
- 10.7 Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- 10.8 Garantía de Correcta Inversión de Anticipo (si corresponde).
- 10.9 Contrato de Asociación Accidental (si corresponde).
- 10.10 Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental (si corresponde).
- 10.11 Otros documentos específicos de acuerdo a la contratación (**Señalar los que correspondan**).

**DÉCIMA PRIMERA.- (IDIOMA)** El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la prestación del servicio de consultoría, deben ser elaborados en idioma castellano.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO)** El presente contrato, al ser de naturaleza administrativa, se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- 12.1 Constitución Política del Estado.
- 12.2 Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- 12.3 Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- 12.4 Ley del Presupuesto General del Estado y su reglamentación.
- 12.5 Otras disposiciones relacionadas.

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

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y de forma documentada, a **LA CONTRAPARTE**, hasta treinta (30) días hábiles posteriores al suceso.

**LA CONTRAPARTE**, dentro del lapso impostergable de cinco (5) días hábiles de recibido el reclamo, analizará el mismo, debiendo emitir su informe - recomendación a **LA ENTIDAD**, para que a su vez tome conocimiento y analice la recomendación a objeto de aceptar la misma, o en su caso pedir aclaración, ampliación del informe o rechazar la recomendación, lo que realizará por escrito, a los fines de la respuesta al **CONSULTOR**.

En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, **LA CONTRAPARTE** podrá solicitar el análisis del reclamo a las dependencias técnica, financiera o legal según corresponda, a objeto de procesar la respuesta al **CONSULTOR**.

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por la contraparte. *(Si el plazo de prestación del servicio es corto, el plazo previsto puede ser reducido en concordancia con el plazo del contrato).*

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

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

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

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

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

**DÉCIMA SEXTA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)** El presente contrato, será protocolizada con todas las formalidades de Ley por **LA ENTIDAD**. El importe por concepto de protocolización debe ser pagado directamente por **EL CONSULTOR**, en caso que este monto no sea cancelado por **EL CONSULTOR**, podrá ser descontado por la **ENTIDAD** a tiempo de hacer efectivo el pago correspondiente.

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

- a) Contrato (original).
- b) Documento legal de representación de **LA ENTIDAD** y Poder del Representante Legal del **CONSULTOR** (fotocopias legalizadas).
- c) Garantías (fotocopia simple).

En caso de que por cualquier circunstancia, el presente documento no fuese protocolizado, servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente entre las partes.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (SUBCONTRATOS)** Cuando esta previsión de subcontrato estuviese autorizada, el **CONSULTOR** podrá efectuar subcontrataciones, que acumuladas no deberán exceder el veinticinco por ciento (25%) del valor total de este Contrato, siendo el **CONSULTOR** directo y exclusivo responsable por los trabajos, su calidad y la perfección de ellos, así como también por los actos y omisiones de los subcontratistas y de todas las personas empleadas en el servicio.

En ningún caso el **CONSULTOR** podrá pretender autorización para subcontratos que no hubiesen sido expresamente previstos en su propuesta.

Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al **CONSULTOR** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades emergentes del presente Contrato.

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

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

**DÉCIMA NOVENA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).** Con el fin de exceptuar **AL CONSULTOR** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente contrato, **LA CONTRAPARTE** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre el cumplimiento del presente Contrato.

Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (ejemplo: incendios, inundaciones y otros desastres naturales).

Se entiende por caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (Ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.).

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento en la prestación del servicio o demora en el cumplimiento del Cronograma de Trabajo, dando lugar a retrasos en el avance, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, **EL CONSULTOR**, de manera justificada, deberá recabar de **LA CONTRAPARTE** un certificado de constancia de la existencia del impedimento, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego a **LA CONTRAPARTE**, por escrito dentro del plazo previsto para los reclamos, la ampliación del plazo del Contrato (contrato modificatorio) o la exención del pago de penalidades o la intención de la resolución del contrato.

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

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

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

**20.2.1 Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al CONSULTOR.** **LA ENTIDAD**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por disolución del **CONSULTOR** (sea Empresa Consultora o Asociación Accidental de Empresas Consultoras).
- b) Por quiebra declarada del **CONSULTOR**.
- c) Por suspensión del servicio sin justificación, por el lapso de \_\_\_\_\_ (**registrar el número de días en función del plazo total del servicio que se presta**) días calendario continuos, sin autorización escrita de **LA CONTRAPARTE**.
- d) Por incumplimiento en la iniciación del servicio, si emitida la Orden de Proceder demora más de quince (15) días calendario en movilizarse. (**en caso de servicio de corta duración, este plazo puede ser reducido**).
- e) Por incumplimiento en la movilización al servicio, del personal y equipo ofertados, de acuerdo a Cronograma.
- f) Por incumplimiento injustificado del programa de prestación de servicios sin que **EL CONSULTOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión del servicio dentro del plazo vigente.
- g) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas de **LA CONTRAPARTE**.
- h) Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al servicio.
- i) Por subcontratación de una parte del servicio sin que ésta haya sido prevista en la propuesta y/o sin contar con la autorización escrita de **LA CONTRAPARTE**.

- j) Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el quince por ciento (15%), de forma obligatoria.

**20.2.2 Resolución a requerimiento del CONSULTOR por causales atribuibles a LA ENTIDAD. EL CONSULTOR,** podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por instrucciones injustificadas emanadas de **LA ENTIDAD** o emanadas de la **CONTRAPARTE**, con conocimiento de la **ENTIDAD**, para la suspensión de la prestación del servicio por más de treinta (30) días calendario.
- b) Si apartándose de los términos del contrato **LA ENTIDAD** a través de la **CONTRAPARTE**, pretende efectuar aumento o disminución en el servicio sin emisión del necesario Contrato Modificatorio.
- c) Por incumplimiento injustificado en el pago de un certificado de prestación de servicios aprobado por **LA CONTRAPARTE**, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de remisión del Informe de Conformidad por **LA CONTRAPARTE**, a **LA ENTIDAD**.

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

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

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

Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega definitiva, alcance al quince por ciento (15%) del monto total del contrato, la **ENTIDAD** deberá notificar mediante carta notariada que la resolución de contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **CONSULTOR**, se consolide a favor de **LA ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato, hasta que se efectúe la conciliación de saldos, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite; caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación. **LA CONTRAPARTE** a solicitud de **LA ENTIDAD**, procederá a establecer y certificar los montos reembolsables al **CONSULTOR** por concepto de servicios satisfactoriamente prestados. En este caso no se reconocerá al **CONSULTOR** gastos de desmovilización de ninguna naturaleza. Con base en el certificado de cómputo final de servicios prestados, emitido por la **CONTRAPARTE**, **EL CONSULTOR** preparará el Certificado de Liquidación Final, estableciendo saldos en favor o en contra para su respectivo pago o cobro de las garantías pertinentes.

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

**20.2.4 Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al CONSULTOR:** Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, **LA ENTIDAD** o el **CONSULTOR** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que imposibilite la prestación del servicio o vayan contra los intereses del Estado, la parte afectada comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

**LA ENTIDAD**, en cualquier momento, mediante carta notariada dirigida al **CONSULTOR**, suspenderá la prestación del servicio y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega

de dicha comunicación oficial de resolución, **EL CONSULTOR** suspenderá la prestación del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita **LA CONTRAPARTE**.

**EL CONSULTOR** conjuntamente con **LA CONTRAPARTE**, procederán a la verificación del servicio prestado hasta la fecha de suspensión, la evaluación de los compromisos que **EL CONSULTOR** tuviera pendientes por subcontratos u otros relativos al servicio, debidamente documentados. Asimismo, **LA CONTRAPARTE** liquidará los costos proporcionales que demanden la desmovilización de personal y equipo y algunos otros gastos que a juicio de **LA CONTRAPARTE** fueran considerados sujetos a reembolso. Con estos datos **LA CONTRAPARTE** elaborará el Certificado de Liquidación Final y el trámite de pago será el previsto en la cláusula Vigésima Novena.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).** En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las partes, durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, Documento Base de Contratación, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)** El presente contrato no podrá ser modificado, excepto por causas señaladas en el Documento Base de Contratación, previo acuerdo entre partes. Dichas modificaciones deberán estar destinadas al objeto de la contratación y estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

La referida modificación se realizará a través de uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

## II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

**VIGÉSIMA TERCERA.- (INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)** La prestación del servicio se hará efectiva, a partir de la fecha en la que **EL CONSULTOR** reciba de forma escrita la Orden de Proceder, la cual coincidirá con la fecha en que se haga efectivo el desembolso total del anticipo.

**VIGÉSIMA CUARTA.- (SUPERVISIÓN DEL SERVICIO)** Con el objeto de realizar el seguimiento y control del servicio a ser prestado por **EL CONSULTOR**, **LA ENTIDAD** desarrollará las funciones de **CONTRAPARTE**, a cuyo fin designará, mediante notificación escrita, como **CONTRAPARTE** a un Profesional Técnico especializado en \_\_\_\_\_ *(Especificar la profesión)* *(o un equipo multidisciplinario bajo la dirección de un Profesional Técnico especializado en \_\_\_\_\_ - especificar la profesión – que ejercerá la Jefatura del equipo)* de la planta de personal de la entidad contratante.

**LA CONTRAPARTE**, será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio a ser prestado por el **CONSULTOR**, bajo términos del presente Contrato y los documentos que forman parte del mismo.

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

**LA ENTIDAD** a través de **LA CONTRAPARTE**, observará y evaluará permanentemente el desempeño del **CONSULTOR**, a objeto de exigirle, en su caso, mejor desempeño y eficiencia en la prestación de su servicio, o de imponerle sanciones.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (REPRESENTANTE DEL CONSULTOR)** **EL CONSULTOR** designa como su representante legal en el servicio, al JEFE DE PROYECTO, profesional calificado en la propuesta del **CONSULTOR**, como profesional titulado, con suficiente experiencia en la dirección de **CONSULTORÍAS** similares, que lo califiquen como idóneo para llevar a cabo satisfactoriamente la prestación del servicio, será presentado oficialmente antes del inicio del trabajo, mediante comunicación escrita dirigida a **LA CONTRAPARTE**.

El JEFE DE PROYECTO tendrá residencia en el lugar previsto en el Documento Base de Contratación; prestará servicios a tiempo completo y está facultado para:

- a) Dirigir el servicio de **CONSULTORÍA**.
- b) Representar al **CONSULTOR** durante toda la prestación del servicio.
- c) Mantener permanentemente informada a la **CONTRAPARTE** sobre todos los aspectos relacionados con el servicio.

- d) Mantener coordinación permanente y efectiva con la Oficina Central del **CONSULTOR**.
- e) Presentar el Organigrama completo del personal del **CONSULTOR**, asignado al servicio.
- f) Es el responsable del control de la asistencia, así como de la conducta y ética profesional de todo el personal bajo su dependencia, con autoridad para asumir medidas correctivas en caso necesario.
- g) Cuidará de la economía con la que debe desarrollarse la prestación del servicio de Consultoría, a efectos de cumplir con el presupuesto asignado.

En caso de ausencia temporal del servicio, por causas emergentes del presente contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización de la **ENTIDAD** a través de la **CONTRAPARTE**; asumirá esas funciones el profesional inmediato inferior, con total autoridad para actuar en legal representación del **CONSULTOR**.

Esta suplencia será temporal y no deberá exceder los treinta (30) días hábiles, salvo casos de gravedad, caso contrario el **CONSULTOR** deberá proceder a sustituir al JEFE, presentando a consideración de la **ENTIDAD** una terna de profesionales de similar o mejor calificación que el que será reemplazado.

Una vez que la **ENTIDAD** acepte por escrito al nuevo JEFE, éste recién entrará en ejercicio de la función; cualquier acto anterior es nulo.

**VIGÉSIMA SÉXTA.- (PERSONAL DEL CONSULTOR)** El **CONSULTOR** cumplirá sus deberes y responsabilidades asignando al servicio, el personal profesional y técnico experimentado, de acuerdo al número y especialidades señaladas en su propuesta, así como en ulteriores modificaciones aconsejables de acuerdo al programa de trabajo, con aprobación previa y escrita de la **ENTIDAD**. Cualquier cambio en esta nómina tendrá carácter excepcional, y será debidamente justificado por el **CONSULTOR**.

**26.1 Retiro de personal del CONSULTOR a solicitud de la ENTIDAD:** EL **CONSULTOR** retirará del servicio a cualquier empleado cuyo cambio justificado sea solicitado por la **ENTIDAD**, sustituyéndolo por otro de nivel similar o superior. En este caso, los gastos que resulten emergentes del cambio, correrán por cuenta del **CONSULTOR**.

**26.2 Seguros:** El **CONSULTOR** contratará los seguros, por los conceptos siguientes, cuyo costo estará incluido en los precios de contrato:

- a) Accidentes o incapacidad para el personal del **CONSULTOR**, de acuerdo a la Ley General del Trabajo del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Seguro contra todo riesgo, de los vehículos y equipo asignados al servicio.

**26.3 Coordinación con la oficina central del CONSULTOR:** El personal del **CONSULTOR** de la Oficina Principal de éste, coordinará y efectuará un control adecuado de la marcha del servicio, manteniendo contacto permanente con el JEFE DEL PROYECTO (o con el suplente legal de éste), visitando periódicamente y cuantas veces sea necesario, en el lugar de prestación del servicio las oficinas y lugares de trabajo. Los salarios, pasajes y viáticos del personal que realice esta coordinación o seguimiento, no serán reconocidos de forma separada, por cuanto forman parte de los costos indirectos de la propuesta del **CONSULTOR**.

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

**27.1 Informe Inicial:** Un informe inicial, en \_\_\_\_\_ (*registrar el número*) ejemplares, a los \_\_\_\_\_ (*Registrar el plazo de forma literal*) días calendario de la recepción de la Orden de Proceder, conteniendo un cronograma detallado de sus actividades, ajustado a la fecha de Orden de Proceder, indicando como se propone ejecutar y concluir el servicio. Este cronograma, una vez aprobado, solamente podrá ser modificado con la aprobación escrita de la **ENTIDAD**, en la instancia competente.

**27.2 Informes Periódicos:** Los informes periódicos (no repetitivos), en \_\_\_\_\_ (*registrar el número*) ejemplares serán presentados a la **CONTRAPARTE** y contendrán el avance del producto final contratado, consignado en el Documento Base de Contratación y un detalle de:

- a) Problemas más importantes encontrados en la prestación del servicio y el criterio técnico que sustentó las soluciones aplicadas en cada caso.
- b) Comunicaciones más importantes intercambiadas con la **CONTRAPARTE**.
- c) Información sobre modificaciones mediante Orden de Cambio (si se procesaron en el periodo).
- d) Información miscelánea.

*(Si se trata de productos intermedios completos, la Entidad Contratante debe registrar en esta cláusula dichos productos de forma específica, en sustitución de lo precedentemente detallado)*

**27.3 Informes Especiales:** Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal del servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** a través de la **CONTRAPARTE**, el **CONSULTOR** emitirá informe especial sobre el tema específico requerido, en \_\_\_\_\_ (*establecer el*

*numero*) ejemplares, conteniendo el detalle y las recomendaciones para que la **ENTIDAD** pueda adoptar las decisiones más adecuadas.

**27.4 Producto Final:** Dentro del plazo previsto, el **CONSULTOR** entregará el producto final objeto del servicio de **CONSULTORÍA**, incluyendo todos los aspectos y elementos previstos en el Alcance de Trabajo y Propuesta presentada.

Este informe contendrá también las respectivas conclusiones y recomendaciones a efectos de que la **ENTIDAD** tome y asuma las acciones técnicas, económicas, legales u otras que correspondan.

El documento final debe ser presentado por el **CONSULTOR** dentro del plazo previsto, en \_\_\_\_\_ (*Especificar el número*) ejemplares.

El documento final, deberá ser analizado por la **ENTIDAD**, en el nivel operativo correspondiente dentro del plazo máximo de veinte (20) días calendario desde su presentación. Emitida su aceptación y aprobación por la **ENTIDAD**, ésta autorizará el pago final a favor del **CONSULTOR**.

En caso que el documento final presentado fuese observado por la **ENTIDAD**, dentro del plazo máximo de veinte (20) días calendario, el mismo será devuelto al **CONSULTOR**, para que éste realice ya sea las complementaciones o correcciones pertinentes, dentro del plazo que la **ENTIDAD** prevea al efecto de forma expresa en la carta de devolución del documento final.

Concluido el plazo señalado, el **CONSULTOR** presentará el documento final y el trámite de aprobación, se procesará conforme lo previsto en la presente Cláusula.

#### **VIGÉSIMA OCTAVA.- (APROBACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPIEDAD DE LOS MISMOS)**

**28.1 Procedimiento de aprobación:** La **CONTRAPARTE** una vez recibidos los informes, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen de la **CONSULTORÍA** y hará conocer al **CONSULTOR** sus observaciones dentro del plazo máximo de \_\_\_\_\_ (*registrar el plazo de forma literal, de acuerdo a la magnitud del servicio y registrar el plazo de forma numeral, entre paréntesis*) días hábiles computados a partir de la fecha de su presentación. Este plazo no incluye el de las posibles observaciones, comentarios o solicitudes de información adicionales.

El **CONSULTOR** se obliga a satisfacer dentro del plazo de \_\_\_\_\_ (*registrar el plazo de forma literal, de acuerdo a la magnitud del servicio*) \_\_\_\_\_ (*registrar el plazo de forma numeral, entre paréntesis*) días hábiles de su recepción, cualquier pedido de aclaración efectuado por la **CONTRAPARTE** o a través de éste de la **ENTIDAD**.

Si dentro de los \_\_\_\_\_ (*registrar el plazo de forma literal, de acuerdo a la magnitud del servicio*) \_\_\_\_\_ (*registrar el plazo de forma numeral, entre paréntesis*) días hábiles de la presentación de los documentos, la **CONTRAPARTE** no envía sus observaciones al **CONSULTOR**, se aplicará el silencio administrativo positivo, o sea que las partes considerarán que dichos documentos cuentan con la aprobación de la **CONTRAPARTE**.

**28.2 Propiedad de los documentos emergentes de la CONSULTORÍA:** El documento final en original, copia y fotocopias del mismo, como su soporte magnético, y otros documentos resultantes de la prestación del servicio, así como todo material que se genere durante los servicios del **CONSULTOR**, son de propiedad de la **ENTIDAD** y en consecuencia, deberán ser entregados a ésta a la finalización de los servicios de **CONSULTORÍA**, quedando absolutamente prohibido al **CONSULTOR** difundir dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento escrito previo de la **ENTIDAD**.

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

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

El **CONSULTOR** solo podrá mencionar el servicio a terceros, como prueba de sus antecedentes profesionales, sobre lo cual la **ENTIDAD** emitirá la certificación detallada pertinente.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (FORMA DE PAGO)** El pago se realizará de acuerdo al progreso del servicio, en número de pagos y fechas preestablecidos y convenidos en este contrato por ambas partes, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Primer Pago (...%).....(*registrar el plazo o la fecha prevista*)
- b) Segundo Pago (... %)... ..(*registrar el plazo o la fecha prevista*)
- c) Tercer Pago (...%).....(*registrar el plazo o la fecha prevista*)
- d) Pago Final (...%).....(*registrar el plazo o la fecha prevista*)

**EL CONSULTOR** presentará a **LA CONTRAPARTE**, para su revisión en versión definitiva, el informe periódico y un certificado de pago debidamente llenado, con fecha y firmado por el JEFE DE PROYECTO, que consignará todos los trabajos ejecutados a los precios establecidos, de acuerdo a los trabajos desarrollados.

De no presentar **EL CONSULTOR** el informe periódico y el respectivo certificado de pago dentro del plazo previsto; los días de demora serán contabilizados por **LA CONTRAPARTE**, a efectos de deducir los mismos del plazo que **LA ENTIDAD** en su caso pueda demorar en la efectivización del pago del citado certificado.

**LA CONTRAPARTE**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, después de recibir el informe periódico y en versión definitiva el certificado de pago; indicará por escrito su aprobación o devolverá el informe y el certificado para que se enmienden los motivos de rechazo, debiendo **EL CONSULTOR**, en éste último caso, realizar las correcciones necesarias y volver a presentar el informe y certificado, con la nueva fecha.

El informe periódico y el certificado de pago, aprobado por **LA CONTRAPARTE**, (con la fecha de aprobación), será remitido a la dependencia que corresponda de **LA ENTIDAD**, para el procesamiento del pago. En dicha dependencia se expedirá la orden de pago dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles computables desde su recepción.

El pago de cada certificado de prestación de servicios, se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de remisión de **LA CONTRAPARTE** a la dependencia prevista de **LA ENTIDAD** para el pago.

**EL CONSULTOR** recibirá el pago del monto certificado, menos las deducciones que correspondiesen.

Si el pago del certificado no se realizara dentro de los treinta y tres (33) días hábiles computables a partir de la fecha de remisión de **LA CONTRAPARTE** a la dependencia prevista de **LA ENTIDAD** para el pago; **EL CONSULTOR** tendrá derecho a reclamar por el tiempo transcurrido desde el día treinta y tres (33) hasta el día en que se haga efectivo el pago, la ampliación de plazo por día de demora.

Si en ese tiempo, el pago que se realiza es parcial, sólo podrá reclamar la compensación en tiempo por similar porcentaje al que falta recibir en pago.

Si la demora de pago parcial o total, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación del certificado de pago por **LA CONTRAPARTE**, **EL CONSULTOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés sobre el monto no pagado por cada día adicional de retraso, a partir del día sesenta y uno (61), calculado basándose en la tasa de interés pasiva anual promedio ponderada nominal del sistema bancario para depósitos en caja de ahorro en moneda nacional que publica periódicamente el Banco Central de Bolivia, de la semana anterior a la que se vaya a fijar el interés, el mismo que será dividido en trescientos sesenta y cinco (365) días y multiplicado por los días de retraso en que incurra **LA ENTIDAD**.

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

A este fin **EL CONSULTOR** deberá hacer conocer a **LA ENTIDAD** la demora en el pago (en días), mediante nota dirigida a **LA CONTRAPARTE** dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes a la fecha de haberse hecho efectivo el pago parcial o total, quien pondrá de inmediato a conocimiento de **LA ENTIDAD**, para que independientemente del pago de intereses, establezca las causas de la demora de pago y asuma los ajustes correspondientes a los efectos de las responsabilidades administrativa y/o civil que emerjan.

En cada caso, el informe de **LA CONTRAPARTE** consignará también la deducción de los días de demora en la presentación del certificado en que en su caso hubiese incurrido el **CONSULTOR**. En caso de que **EL CONSULTOR**, no presente a **LA CONTRAPARTE** el respectivo certificado de avance del servicio hasta treinta (30) días calendario posteriores al plazo previsto en la presente cláusula, la **CONTRAPARTE** deberá elaborar el certificado en base a los datos de control del servicio prestado que disponga y la enviará para la firma del JEFE DE PROYECTO, con la respectiva llamada de atención por este incumplimiento contractual, advirtiéndole de las implicancias posteriores de esta omisión.

El procedimiento subsiguiente de pago a ser aplicado, será el establecido precedentemente.

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

### **TRIGÉSIMA PRIMERA.- (MODIFICACIONES AL SERVICIO)**

**31.1 LA ENTIDAD**, o **LA CONTRAPARTE** designada, previo el trámite respectivo de aprobación, podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias y con tal propósito, tendrá la facultad para ordenar por escrito al **CONSULTOR** y éste deberá cumplir con cualquiera de las siguientes instrucciones:

- a) Efectuar ajustes de rutina o especiales en el desarrollo cotidiano del servicio de **CONSULTORÍA**.
- b) Incrementar o disminuir cualquier parte del servicio previsto en el Contrato.
- c) Prestar servicios adicionales inherentes a la **CONSULTORÍA**, que sean absolutamente necesarios, aunque no cuenten con precios establecidos en el Contrato.

Ninguna de estas modificaciones podrá viciar o invalidar el Contrato, ni serán ejecutadas por el **CONSULTOR** sin una orden previa escrita.

**31.2 LA CONTRAPARTE o LA ENTIDAD**, puede ordenar las modificaciones únicamente a través de Contrato Modificatorio, sólo en caso extraordinario en que el servicio deba ser complementado y se determine una modificación significativa en la **CONSULTORÍA** que conlleve un decremento o incremento en los plazos o alcance. **LA CONTRAPARTE** deberá formular el documento de sustento técnico-financiero que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento. Esta(s) modificación(es) no deberá(n) exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal. En caso de que signifique una disminución en el servicio, deberá concertarse previamente con **EL CONSULTOR**, a efectos de evitar reclamos posteriores. El informe-recomendación y antecedentes será cursado por **LA CONTRAPARTE a LA ENTIDAD**, quien luego de su análisis a través de \_\_\_\_\_ (*registrar el nombre de la dependencia responsable del seguimiento del servicio*), realizará el procesamiento del análisis legal y formulación del Contrato, antes de su suscripción.

**31.3** El Contrato Modificatorio debe ser emitido y suscrito de forma previa a la prestación de los servicios por parte del **CONSULTOR**, en ningún caso constituye un documento regularizador de procedimiento de prestación de los servicios, excepto en casos de emergencia probada, que incida en la prestación del servicio objeto de **LA CONSULTORÍA**.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (PAGO POR SERVICIOS ADICIONALES)** Los servicios adicionales ordenados conforme la modalidad descrita en la cláusula Trigésima Primera, serán pagados según lo expresamente establecido en el Contrato Modificatorio.

En caso de existir estos servicios adicionales el **CONSULTOR** de forma mensual consignará los mismos en el certificado de pago.

**TRIGÉSIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)** Queda convenido entre las partes contratantes, que salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados por la **CONTRAPARTE**, se aplicarán por cada periodo de retraso las siguientes multas:

- a) Equivalente al 3 por 1.000 del monto total del Contrato, por cada día de atraso desde el día 1 hasta el día 30 de atraso.
- b) Equivalente al 4 por 1.000 del monto total del Contrato, por cada día de atraso desde el día 31 en adelante.

Las causales para la aplicación de multas son las siguientes:

- a) Cuando el **CONSULTOR**, no entregara los productos establecidos en la cláusula Vigésima Séptima dentro de los plazos previstos en el cronograma,
- b) Cuando el **CONSULTOR** demorará más de cinco (5) días hábiles en responder las consultas formuladas por escrito por la **ENTIDAD** o por la **CONTRAPARTE**, en asuntos relacionados con el objeto del presente contrato.

De establecer la **CONTRAPARTE** que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite del diez por ciento (10%) del monto total del Contrato, podrá iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula Vigésima.

De establecer la **CONTRAPARTE** que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite máximo del quince por ciento (15%) del monto total del Contrato, comunicará oficialmente esta situación a la **ENTIDAD** a efectos del procesamiento de la resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula Vigésima.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por la **CONTRAPARTE**, con base en el informe específico y documentado que formulará el mismo, bajo su directa responsabilidad, de los Certificados de pago mensuales o del Certificado de Liquidación Final, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la Garantía de Cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley N° 1178.

## **TRIGÉSIMA CUARTA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR)**

**34.1 Responsabilidad Técnica: EL CONSULTOR** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente contrato, conforme lo establecido en los Términos de Referencia y su propuesta, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las más altas normas técnicas de competencia profesional, conforme a las leyes, normas de conducta y costumbres locales. En consecuencia **EL CONSULTOR** garantiza y responde del servicio prestado bajo este Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del contrato, se compromete a no negar su participación.

En caso de no responder favorablemente a dicho requerimiento, **LA ENTIDAD** hará conocer a la Contraloría General del Estado, para los efectos legales pertinentes, en razón de que el servicio ha sido prestado bajo un contrato administrativo, por lo cual **EL CONSULTOR** es responsable ante el Estado.

**EL CONSULTOR**, en ningún caso efectuará pagos a terceros, ni aceptará pagos indirectos de terceros, en relación con el servicio objeto de este Contrato, o con los pagos que de éstos deriven.

No deberá tener vinculación alguna con empresas, organizaciones, funcionarios públicos o personas que puedan potencialmente o de hecho, derivar beneficio comercial del servicio encomendado al **CONSULTOR**, o de los resultados o recomendaciones de éste.

Bajo esta responsabilidad se establece que **EL CONSULTOR**, se hará pasible a las sanciones legales pertinentes, cuando se haya establecido su culpabilidad, por la vía legal correspondiente.

**34.2 Responsabilidad Civil: El CONSULTOR** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del servicio bajo este Contrato.

**TRIGÉSIMA QUINTA.- (SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES) LA ENTIDAD** está facultada para suspender temporalmente los servicios que presta **EL CONSULTOR**, en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o razones convenientes a los intereses del Estado; para lo cual notificará al **CONSULTOR** por escrito por intermedio de **LA CONTRAPARTE**, con una anticipación de cinco (5) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser total o parcial.

En este caso **LA ENTIDAD** reconocerá a favor del **CONSULTOR** los gastos en que éste incurra por mantenimiento del personal en el servicio objeto de **LA CONSULTORÍA**, siempre y cuando el lapso de la suspensión sea mayor a los (10) diez días calendario. A los efectos del pago de estos gastos, la **CONTRAPARTE** llevará el control respectivo de personal paralizado y elaborará el respectivo informe conteniendo el importe y plazo que en su caso corresponda, para que se sustente el pago y la ampliación del plazo.

Asimismo, **EL CONSULTOR** podrá comunicar a **LA ENTIDAD** la suspensión temporal de sus servicios en la **CONSULTORÍA**, cuando se presentan situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o por causas atribuibles a **LA ENTIDAD** que afecten al **CONSULTOR** en la prestación de sus servicios, esta suspensión puede ser parcial o total. Cuando el servicio fuera totalmente suspendido por más de diez (10) días calendario a efectos de reconocimiento del pago, se seguirá el procedimiento ya previsto en la presente cláusula.

Si los servicios se suspenden parcial o totalmente por negligencia del **CONSULTOR** en observar y cumplir correctamente las estipulaciones del contrato y/o de los documentos que forman parte del mismo, el tiempo que los servicios permanezcan suspendidos, no merecerán ninguna ampliación del plazo del servicio, ni corresponderá pago alguno por el personal parado.

## **TRIGÉSIMA SEXTA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)**

Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de la entrega del documento final, **EL CONSULTOR** elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio y lo presentará a **LA CONTRAPARTE**, en versión definitiva con fecha y firma del JEFE DEL PROYECTO.

**LA CONTRAPARTE** y **LA ENTIDAD** no darán por finalizada la revisión de la liquidación, si el **CONSULTOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos, por lo que **LA CONTRAPARTE** y **LA ENTIDAD** podrán efectuar correcciones en el Certificado de Liquidación Final y se reservarán el derecho de que aún después del pago final, en caso de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al **CONSULTOR**.

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

Este cierre de Contrato no libera de responsabilidades al **CONSULTOR**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación.

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DEL CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)**

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

- a) Sumas anteriores ya pagadas en los certificados.
- b) Reposición de daños, si hubieren.
- c) El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
- d) Las multas y penalidades, si hubieren.
- e) Por la protocolización del contrato, si este pago no se hubiere hecho efectivo oportunamente.

Asimismo, **EL CONSULTOR** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente (dentro de los treinta (30) días calendario de sucedido el hecho que originó el reclamo) y que no hubiese sido pagado por **LA ENTIDAD**.

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

Este proceso utilizará los plazos previstos en la cláusula Vigésima Novena del presente Contrato, para el pago de saldos en caso que existiesen

**TRIGÉSIMA OCTAVA.- (CONFORMIDAD)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento suscriben el presente Contrato, en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, el \_\_\_\_\_ (**Registrar el nombre y cargo del servidor público habilitados para la suscripción del Contrato**), en representación legal de **LA ENTIDAD**, y el \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre del propietario o representante legal del CONSULTOR, habilitado para suscribir el Contrato**) en representación legal del **CONSULTOR**.

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

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad \_\_\_\_\_ (**Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscriba el contrato**).

---

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

---

**(Registrar el nombre del  
CONSULTOR)**