



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD

TÉRMINOS DE REFERENCIA

EXPRESIONES DE INTERES

Código ENDE N° CDCPP-ENDE-2017-016

CONSULTORIA POR PRODUCTO

ESTUDIO AMBIENTAL CONSTRUCCION DE LINEA DE TRANSMISION PADILLA – MONTEAGUDO - CAMIRI

Cochabamba, Febrero 2017

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 por una entidad financiera 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. La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta sesenta (60) 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 sesenta días (60) 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 DE EXPRESIONES DE INTERES (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 INTERES

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 treinta (30) 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 tres (3) años, 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:

**ESTUDIO AMBIENTAL CONSTRUCCION LINEA DE TRANSMISION
PADILLA-MONTEAGUDO-CAMIRI**

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:

Pi = Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del Proponente i
PEi = 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:

$$PTPi = PEi + PTi$$

Donde:

PTPi = Puntaje Total de la Propuesta Evaluada
PEi = Puntaje de la Propuesta Económica
PTi = Puntaje de la Propuesta Técnica

La Comisión de 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.

En caso de declararse desierta la primera invitación de expresiones de interés, la unidad solicitante y la unidad administrativa deberán realizar un análisis, por las causas que se

hubiera declarado desierta, para ajustar el documentos de expresiones de interés, las especificaciones técnicas o términos de referencia, el precio referencial u otros aspectos, este análisis de causas deberá exponerse en el informe de solicitud de inicio de proceso de la segunda invitación, dirigida al RPCD.

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

A. CONVOCATORIA								
Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:								
Entidad convocante :	EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD							
Modalidad de Contratación :	CONTRATACIÓN DIRECTA CON PROCESO PREVIO							
Código interno de la entidad :	CDCPP-ENDE-2017-016							
Objeto de la contratación :	ESTUDIO AMBIENTAL CONSTRUCCION LINEA DE TRANSMISION PADILLA-MONTEAGUDO-CAMIRI							
Método de Selección y Adjudicación :	<input checked="" type="checkbox"/> a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo <input type="checkbox"/> b) Menor Costo <input type="checkbox"/> c) Presupuesto Fijo							
Forma de Adjudicación :	POR EL TOTAL							
Precio Referencial :	Bs. 250.000,00 (Doscientos cincuenta Mil 00/100 Bolivianos).							
Tipos de Garantía requerido :	De acuerdo a lo establecido en el numeral 3.1 de las presentes Expresiones de Interés.							
Garantía de Cumplimiento de Contrato :	De acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 de las presentes Expresiones de Interés.							
Garantía de Correcta Inversión de Anticipo :	De acuerdo a lo establecido en el numeral 3.3 de las presentes Expresiones de Interés.							
La contratación se formalizará mediante :	CONTRATO							
Organismo Financiador :	Nombre del Organismo Financiador <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i> RECURSOS PROPIOS	% de Financiamiento 100						
Periodo de entrega del Servicio:	: Ciento Ochenta (180) días calendario computables a partir de la orden de proceder.							
B. INFORMACION DE LA EXPRESION DE INTERES								
Los interesados podrán recabar la Expresión de Interés y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:								
Horario de atención de la entidad :	Lunes a Viernes Mañanas de 8:30 a 12:30, Tardes 14:30 a 18:30							
Encargado de atender consultas :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;"><i>Nombre Completo</i></th> <th style="width: 33%;"><i>Cargo</i></th> <th style="width: 33%;"><i>Dependencia</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Ing. Francisco Vega Segovia</td> <td style="text-align: center;">Jefe de Proyectos Generación y Transmisión</td> <td style="text-align: center;">UEPI</td> </tr> </tbody> </table>		<i>Nombre Completo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Dependencia</i>	Ing. Francisco Vega Segovia	Jefe de Proyectos Generación y Transmisión	UEPI
<i>Nombre Completo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Dependencia</i>						
Ing. Francisco Vega Segovia	Jefe de Proyectos Generación y Transmisión	UEPI						
Domicilio fijado de la entidad convocante :	Calle Colombia N° 0-655							
Teléfono :	4520317 – 4520321 Int. 1160							
Fax :	4520318							
Correo electrónico para consultas :	francisco.vega@ende.bo , viviana.maldonado@ende.bo							

31 CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

ACTIVIDAD	FECHA			HORA		LUGAR
1. Publicación del TDR medios de prensa :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	26	02	2017			
3 Presentación y Apertura de Propuestas : (Fecha límite)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Hora</i>	<i>Min.</i>	
	15	03	2017	17	00	Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
4 Informe de Revisión y Recomendación : de Invitación Directa o Cancelación : (fecha estimada)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	17	03	2017			
5 Invitación Directa a Empresa : Seleccionada (fecha estimada)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	17	03	2017			
6 Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha : estimada)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	24	03	2017			
7 Suscripción de contrato (fecha : estimada)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	30	03	2017			

32 TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESTUDIO AMBIENTAL CONSTRUCCIÓN LINEA DE TRANSMISIÓN PADILLA-MONTEAGUDO-CAMIRI

1.- Antecedentes

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

De acuerdo a mandato constitucional, el Estado Plurinacional de Bolivia, a través de sus distintos niveles de gobierno, tiene bajo su responsabilidad la provisión de servicios básicos en condiciones de equidad social a toda la población boliviana, con la finalidad de erradicar la pobreza y promover el desarrollo productivo; en este marco, se vienen desarrollando diferentes acciones pendientes a cumplir con este mandato.

Asimismo, en concordancia con los pilares de la Agenda Patriótica, es objetivo primordial lograr la universalización del acceso al servicio básico de electricidad a todos los hogares bolivianos hasta el año 2025.

El Proyecto "Construcción de la Línea de Transmisión Padilla - Monteagudo - Camiri", está siendo desarrollado con el propósito de atender con el suministro de energía eléctrica segura y confiable a todas las poblaciones del área de influencia directa.

El área directamente influenciada del proyecto está constituida por los terrenos colindantes de la franja que abarca el tramo de la línea de transmisión y Subestaciones, así como los terrenos donde impactaran las obras de inicio, operación, mantenimiento y vías de acceso.

En el área de influencia del proyecto se encuentran los Municipios de; Padilla, Monteagudo del Departamento de Chuquisaca y Camiri del Departamento de Santa Cruz, teniendo además subestaciones en cada una de las mencionadas.

Como parte del estudio, los sistemas aislados de Monteagudo y Muyupampa también ingresarían dentro del alcance del proyecto para interconectar Camiri al SIN. El alcance del estudio con estas características se debe a que las poblaciones se encuentran a lo largo del trazo preliminar de la línea de transmisión, logrando de esta manera la incorporación de estos sistemas aislados al SIN. Con la ejecución de estas instalaciones se beneficiaran las poblaciones indicadas con un servicio de energía eléctrica confiable y seguro, asimismo, se logrará la reducción del volumen de diésel y gas natural destinado a la generación de energía eléctrica.

En el Cuadro 1, se presenta la ubicación política (provincias y municipios) y en coordenadas geográficas del Proyecto de referencia:

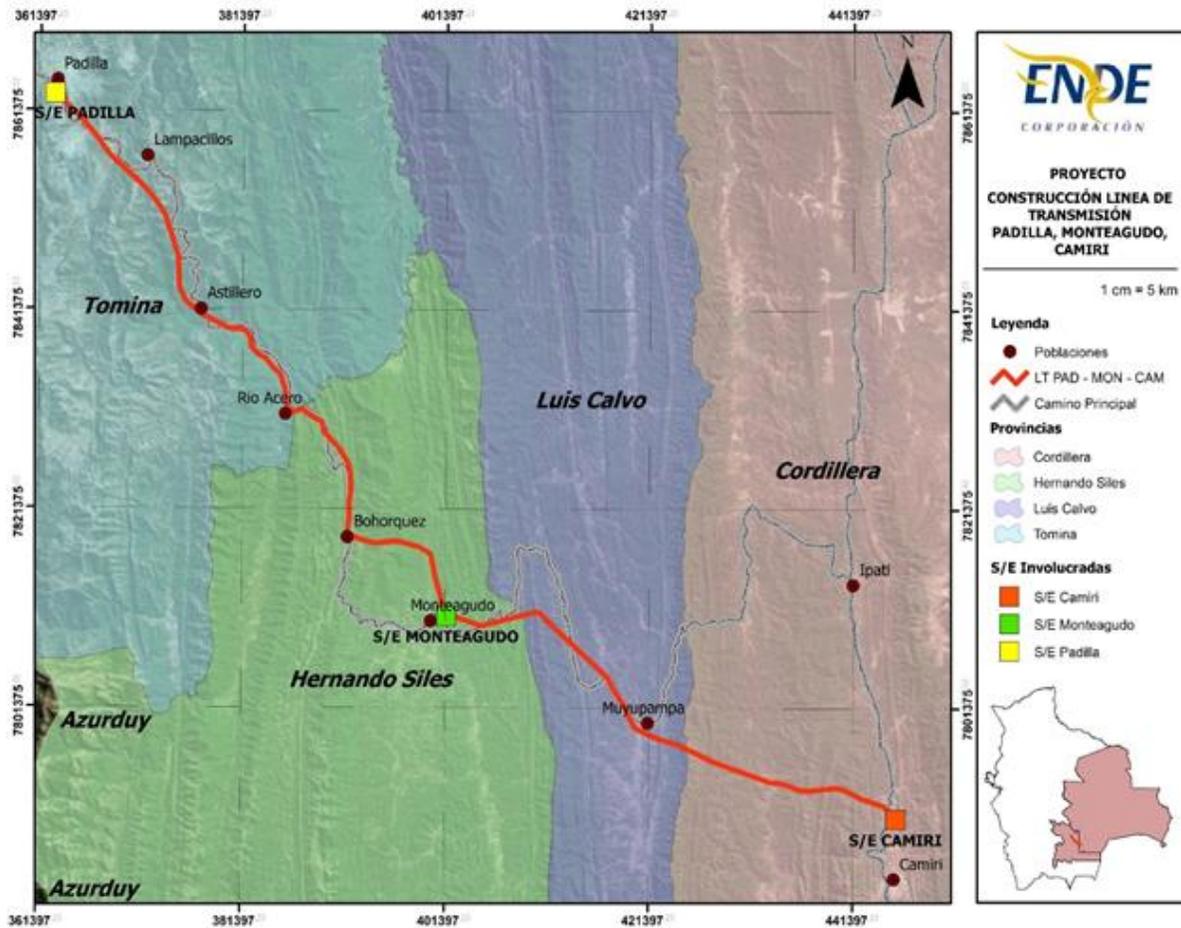
Cuadro 1
Localización del Proyecto en Coordenadas Geográficas

Provincia	Municipio	Subestación	Coordenadas Geográficas		Altura (msnm)
			Sud	Oeste	
Tomina	Padilla	Padilla	19°19'15,87"	64°18'9,64"	2.013
Hernando Siles	Monteagudo	Monteagudo	19°48'23,02"	63°56'19,12"	1.172
Cordillera	Camiri	Camiri	19°59'26,18"	63°31'9,26"	921

En la Figura 1 se muestra la ubicación geográfica del proyecto "Construcción de la Línea de Transmisión Padilla - Monteagudo - Camiri", y en esta figura se muestran también las principales poblaciones asociadas al proyecto, para ser atendidas con el correspondiente rebaje de las subestaciones del proyecto.

Figura 1

Ubicación del proyecto y zona de influencia



1.1 Características del Área de Influencia

El municipio de Padilla presenta una altitud variable desde los 700 m.s.n.m en el distrito El Valle hasta 3069 m.s.n.m. de distrito de Lampacillos, siendo la altura promedio de 2013 m.s.n.m.

La estructura física del municipio de Padilla está conformada por colinas irregulares, con relieves abruptos, quebradas y fuertes pendientes en las zonas altas, la vegetación predominante son los arbustos bajos con muy poca cantidad de árboles. El paisaje de serranías es de amplitud media a alta, con cimas variables estrechas. La divisoria de aguas discernibles, gradientes medias a altas, escarpadas, con pronunciados deslizamientos y derrumbes.

La presencia de afloramientos rocosos es más del 18%, los terrenos de mayor pendiente destinados a uso agrícola o pastoreo, presentan alta susceptibilidad a la degradación por la erosión. Se puede describir con depósitos aluviales, coluviales y areniscos.

Monteagudo se encuentra ubicado al sudeste del departamento de Chuquisaca, formando parte del chaco Boliviano. La altitud de la zona es de 400 hasta 2.200 metros en una variación de zonas húmedas, semi-húmedas y secas. El clima es cálido la mayor parte del año, con temperaturas entre 25

a 40 grados centígrados, la estación lluviosa corresponde a los meses entre noviembre y marzo; el clima favorece a las actividades ganaderas y agrícolas con características locales de acuerdo a la altitud y orografía. Es una zona que cuenta con fuentes ricas en agua por los ríos y corrientes subterráneas.

Monteagudo es considerada una región subandina, caracterizada por una cadena montañosa que ocupa el 90% de la provincia Hernando Siles hacia el Este y el restante como una delgada franja hacia el Oeste. Se caracteriza por la presencia de serranías de formas más armoniosas y con plegamientos regulares, coincidentes con el alineamiento de anticlinales alargados que separan los cordones orográficos.

En esta formación de cadenas montañosas, existen serranías estrechas, paralelas, con declives suaves a pronunciados. De acuerdo con las diferencias de altitud existen serranías altas, medias, bajas y colinas, distribuidas de manera indistinta, formando valles angostos y alargados. Los cañones son lugares que ofrecen espacios agrícolas y pecuarios en las terrazas y base de los montes. Estas formaciones fisiográficas son de gran importancia debido a los ríos que contienen, los caminos que se han establecido a lo largo de su estructura, los asentamientos humanos y la actividad agropecuaria.

Camiri es una ciudad y municipio, ubicada en la provincia de Cordillera en el departamento de Santa Cruz, es conocida también como la "Capital Petrolera de Bolivia", porque la riqueza petrolífera de su suelo, durante mucho tiempo permitió extraer la mayor cantidad del petróleo producido en el país. Tiene una población de aproximadamente 60.000 habitantes. El clima es tropical, con una temperatura que oscila entre los 29 y 40 °C a la sombra, durante el invierno la temperatura a veces baja hasta -5 °C.

Camiri, es considerado uno de los municipios más ricos en especies propias de la floresta seca del chaco boliviano, también posee numerosas especies forestales y fauna silvestre. Cuenta con el sistema xerofítico más grande y único en el mundo. Sus principales actividades económicas son la ganadería y la petrolera. El municipio de Camiri es rico también en cultura. Es el eje central y el núcleo urbano más poblado de esta provincia.

2.- Objetivos

2.1 Objetivo General

El Objetivo General es disponer de la Licencia Ambiental del Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental Analítico Específico (EEIA-AE) que incluya los estudios sociales, la gestión de interesados, consultas públicas, análisis de impactos socioeconómicos y gestión de riesgos ambientales del proyecto.

2.2 Objetivos Específicos

- Descripción detallada de las características técnicas, etapas, actividades y requerimientos del proyecto.
- Caracterizar en forma detallada las condiciones ambientales (aspectos físicos y bióticos), socioeconómicos y culturales actuales del área de influencia del proyecto.
- Realizar las Consultas Públicas según la normativa ambiental vigente, tomando en cuenta principalmente los municipios a lo largo del trazo de la línea de transmisión.

- Identificar, evaluar, caracterizar y jerarquizar los impactos ambientales positivos y negativos significativos que pudieran ocasionar las obras principales y complementarias, así como las actividades a realizarse durante las etapas de construcción, operación – mantenimiento y abandono definitivo del proyecto.
- Identificar y seleccionar las medidas para prevenir, mitigar y compensar los impactos ambientales negativos de carácter significativo, así como para potenciar los impactos ambientales positivos.

3.- Alcance

El Estudio de Pre Inversión para el proyecto Construcción de la Línea de Transmisión Padilla - Monteagudo - Camiri, ubicado en los departamentos de Chuquisaca y Santa Cruz, se encuentra entre los trabajos a ser elaborados por ENDE. El trabajo requerido comprende:

- El estudio de Evaluación de Impacto Ambiental Analítico Específico (EEIA-AE)
- Los estudios Sociales, incluyendo en este último la Gestión de Interesados, Consultas Públicas, Análisis de Impactos Socioeconómicos y Gestión de Riesgos del proyecto.

Para cumplir con dicho alcance el consultor deberá elaborar los siguientes documentos:

3.1 Productos a Ser Entregados Por el Consultor

La consultoría deberá cumplir con los siguientes hitos:

- Cronograma de actividades.
- Primer Informe de Avance junto con el resultado de la Primera Consulta Pública.
- Informe Final, resultado de la segunda Consulta Pública y la Licencia Ambiental.

La obtención de la licencia Ambiental debe estar sujeta a los plazos que el organismo Sectorial Competente y la Autoridad Ambiental Competente requieran; para realizar todas las solicitudes de complementaciones y resolución de observaciones. Este hito incluirá todas las gestiones de presentación de documentación en coordinación con ENDE y representa el producto final que se requiere, junto con la obtención de las licencias complementarias.

3.2 Resumen Ejecutivo

El Consultor deberá elaborar y presentar el resumen ejecutivo del EEIA – AE del proyecto. Este resumen debe proveer en forma sistemática la información más relevante que privilegie la comprensión de los resultados del estudio.

El resumen del EEIA - AE, sin ser limitativo, deberá contener como mínimo, los siguientes puntos:

- Síntesis del proyecto
- Justificación.
- Objetivos.
- Síntesis del estado actual del medio ambiente, socio-económico y cultural.
- Resumen de los principales impactos ambientales previstos.
- Síntesis de las medidas de prevención, mitigación y compensación a aplicarse.
- Síntesis del Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental.

- Síntesis del programa de abandono, cierre de operaciones y restauración.
- Resumen del proceso y resultados de la Consulta Pública.
- Otros aspectos importantes que El Consultor considere incluir.

ESTUDIO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL

El contenido del EEIA debe enmarcarse dentro la normativa ambiental vigente, específicamente considerando lo establecido en el Título IV, Capítulo IV del RPCA. El documento debe exponer un análisis técnico y legal cuidadoso, incluyendo un análisis de los permisos y concesiones necesarias, que se requieran para el aprovechamiento de recursos naturales en el sector durante la ejecución de las obras.

En este contexto, en aplicación a los artículos 23 al 35 del Reglamento de Prevención y Control Ambiental (RPCA) de la Ley de Medio Ambiente No. 1333, la elaboración del EEIA – AE del proyecto, sin ser limitativo, deberá contener al menos, los siguientes puntos:

- *Capítulo 1: Descripción del Proyecto.*
- *Capítulo 2: Diagnóstico del Estado Inicial del Ambiente Existente.*
- *Capítulo 3: Identificación de Impactos.*
- *Capítulo 4: Predicción de Impactos.*
- *Capítulo 5: Análisis de Riesgo y Plan de contingencias.*
- *Capítulo 6: Evaluación de Impactos.*
- *Capítulo 7: Programa de Prevención y Mitigación*
- *Capítulo 8: Estimación de Costos de Medidas de Mitigación*
- *Capítulo 9: Análisis de los impactos Socioeconómicos y análisis Costo-Beneficio*
- *Capítulo 10: Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental.*
- *Capítulo 11: Programa de cierre de Operaciones y Restauración del Área.*
- *Capítulo 12: Identificación de la Legislación aplicable.*
- *Capítulo 13: Consultas Publicas*
- *Capítulo 14: Informe de Lecciones Aprendidas*
- *Capítulo 15: Bibliografía, Vacíos de Información, Licencias y Anexos*
- *Anexos: (Otros estudios complementarios)*

El Consultor deberá cumplir con el alcance y profundidad determinado por:

- La Legislación Ambiental vigente y las recomendaciones de la Autoridad Ambiental Competente, contenidas en la Carta de Categorización, hasta la obtención de la Licencia Ambiental.

4.- Descripción del Servicio

4.1.- Descripción del Proyecto.

El servicio para la elaboración del estudio a ser elaborado por el consultor, estará destinado a obtener los documentos necesarios para la obtención de la Licencia Ambiental del proyecto, destinado a interconectar los Sistemas aislados existentes en las provincias de Tomina, Hernando Siles, Luis Calvo y Cordillera, con el Sistema Interconectado Nacional.

En base a la información entregada por ENDE para el desarrollo del Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental Analítico Específico (EEIA-AE), el consultor deberá realizar un resumen con la descripción del proyecto y sus componentes.

4.1.1. Introducción

El Consultor deberá desarrollar la introducción del EEIA – AE del Proyecto, con el siguiente contenido mínimo:

- Antecedentes
- Objetivos
- Metodología
- Alcance
- Desarrollo
- Equipo multidisciplinario participante en el EEIA – AE

4.1.2. Descripción Técnica del Proyecto

En la descripción técnica del Proyecto se deberá considerar como mínimo los siguientes puntos:

- Datos del promotor
- Localización del proyecto (Ubicación geográfica y política del proyecto, en coordenadas UTM)
- Objetivo General del Proyecto
- Justificación del Proyecto.
 - ✓ Justificación económica, técnica y ambiental del Sitio elegido.
- Determinación del Área de influencia del Proyecto (Debidamente Justificada).
- Identificación y Evaluación de los aspectos socio / ambientales, y culturales que involucre el medio físico, químico, biológico, social y cultural del área de influencia.
- Descripción de las características de los componentes de las obras principales y anexas del proyecto.
- Cronograma de ejecución del proyecto.
- Costos de ejecución del proyecto.
- Descripción de las actividades en las diferentes etapas del proyecto.
- Descripción detallada de los materiales que se utilizarán, materiales peligrosos, suelo a ocupar y otros recursos naturales que se emplearán en la ejecución del proyecto.
- Señalar el derecho de servidumbre a lo largo del trazo del Proyecto.
- Aprovechamiento, uso y/o afectación de recursos naturales.
- Descripción de las emisiones generadas.
- Detalle de mapas geo referenciados de la ubicación del proyecto, con la sobre posición del proyecto, campamentos, áreas industriales, ubicación de caminos existentes, bancos de préstamo, buzones de descarga, recursos hídricos, poblaciones, comunidades involucradas, entre otros.

4.2. Diagnóstico del Estado Inicial del Ambiente Existente

El Consultor deberá definir y justificar con la presentación de mapas, el área de influencia del estudio (indirecta, directa y de intervención), para luego describir el estado en que se encuentran los factores ambientales y socioeconómicos antes de la implementación del proyecto.

La caracterización ambiental socioeconómica del área de influencia del proyecto, debe comprender la descripción del medio físico, biótico, socioeconómico y cultural, bajos los criterios metodológicos mínimos, que se detallan en este documento.

- Medio Físico

Se debe detallar la metodología que se empleará para el levantamiento de información primaria y secundaria, los parámetros físico-químicos que se analizarán (In situ y Ex situ), equipos y personal necesario para el levantamiento del aspecto físico, entre otras.

Los componentes mínimos del medio físico que deberán ser caracterizados son las siguientes:

- Clima
 - Clasificación climática.
 - Parámetros climáticos de Interés (mínimo, promedio, máximo y fuente), precipitación, temperatura, humedad, evapotranspiración y viento.
- Recurso Aire
 - Calidad de Aire
 - Nivel de Presión Sonora
- Recurso Agua
 - Hidrografía General, Hidrología Superficial.
 - Descripción de Cuerpos Hídricos
 - Calidad del Agua
- Suelo
 - Geología, Geomorfología, Estabilidad de los suelos.
 - Uso actual y potencial.
 - Zonas bajo algún régimen especial de ordenamiento del territorio.
 - Características físico Mecánicas.
 - Características químicas
- Paisaje
 - Diagnóstico del paisaje
 - Interrelación de: abiótico, biótico y antrópico (ver la modificación de uno afecta al resto)
 - Clasificación de la unidades de paisaje en áreas determinadas
- Medio Biológico
 - Flora
 - Para el análisis de flora se debe considerar lo siguiente:
 - Características y representatividad de los ecosistemas.
 - Formaciones vegetales existentes
 - Ubicación, extensión y abundancia de flora y fauna
 - Especies en peligro de extinción
 - La descripción de los ecosistemas y formaciones vegetales, se ilustrarán con mapas temáticos correspondientes.
 - Fauna
 - Para la caracterización de la Fauna para los siguientes grupos Mastofauna (mamíferos), Ornitofauna (aves), Herpetofauna (reptil y anfibia), Entomofauna (insectos) se deberá considerar lo siguiente:

- Área de Estudio (descripción y características)
 - Descripción de los pisos zoo geográficos.
 - Extensión y abundancia de la fauna. Incluir mapas.
- Medio Socioeconómico y Cultural

Para la descripción del Área de Influencia Social Directa e Indirecta, El Consultor deberá considerar los siguientes aspectos:

- Aspectos Etnohistóricos generales.
- Dinámicas socio culturales de impacto y/o trascendencia histórica.
- Compactos socio culturales (Grupos Étnicos) contemporáneos establecidos en el área del proyecto (Estructura social básica, Estructura política básica, Estructura económica básica, Fundamentos simbólicos básicos).
- Proceso histórico de Tenencia de la Tierra, Tierra-Territorio (TCOs u otros), Carácter de las representaciones culturales impresas en el territorio.
- Carácter general de las relaciones interétnicas.
- Características de las principales relaciones intercomunitarias en el área.
- Causales Migratorias.
- Percepción local sobre el proyecto.
- Instituciones de resolución de conflictos.

4.3 Identificación de Impactos

La identificación de los potenciales impactos ambientales del proyecto, se deberá realizar a partir del análisis de los efectos que en el ambiente podrían ocasionar las obras y actividades previstas en las etapas de construcción, operación-mantenimiento y abandono definitivo del proyecto.

La identificación y caracterización de los impactos ambientales positivos y negativos, se deberá realizar mediante una secuencia lógica de procedimientos, constituidos por las siguientes fases:

- Identificación de las actividades (acciones) principales del proyecto susceptibles a generar impacto ambiental.
- Identificación de los factores ambientales susceptibles a cambios por las diferentes actividades del proyecto.
- Identificación de los impactos potenciales del proyecto en el medio ambiente y socioeconómico.
- Valoración de los impactos ambientales y socioeconómicos

El Consultor sin ser limitativo, deberá considerar al menos los siguientes impactos ambientales, socio - económicos y culturales:

4.3.1 Medio Físico

- Impactos en el Aire
 - Emisión de gases de combustión
 - Emisión de material particulado
- Impactos sobre los niveles de ruido
- Impactos sobre los recursos hídricos

- Impactos sobre el recurso tierra
 - Erosión y desestabilización de laderas,
 - Contaminación del suelo
 - Destrucción del relieve y de suelos,
 - Ocupación de suelos por las obras del proyecto

4.3.2 Medio Biológico

- Impactos en la cobertura vegetal
- Impactos en la fauna terrestre
- Impactos en la avifauna
- Impactos en la fauna acuática

4.3.3 Medio Socio – Económico

- Impactos sobre los usos de la tierra
- Impactos sobre el uso de recursos naturales
- Impactos sobre las condiciones sociales
 - Dinámica poblacional
 - Mercado de trabajo y nivel de empleo
 - Vivienda y servicios públicos
 - Salud pública
- Impactos sobre la economía
 - Nivel de vida
 - Desarrollo regional
 - Incremento de energía eléctrica
- Impactos en el paisaje
- Impactos sobre la arqueología
- Impactos sobre la seguridad y salud ocupacional
- Impacto en el Campo Cultural: usos y costumbres.
- Impacto en la producción de culturas involucradas.

4.4 Predicción de impactos

Una vez que los impactos han sido identificados, se debe pronosticar o predecir el comportamiento de cada impacto. La predicción debe especificar las causas y efectos de los impactos, incluyendo las consecuencias secundarias y sinérgicas sobre el medio ambiente y la comunidad local.

4.5 Análisis de Riesgo Ambientales y Plan de Contingencias

El Plan de contingencias deberá incluir análisis de riesgos ocupacionales, así como riesgos de exposición a amenazas naturales tomando en cuenta la frecuencia, duración e intensidad previstas de los fenómenos en la zona geográfica del proyecto, y medidas de mitigación (estructurales como no estructurales). Las amenazas naturales consideradas deben incluir las hidrometeorológicas - vendavales, inundaciones y sequías relacionadas con la variabilidad climática actual y con el cambio de las condiciones climáticas previsto a largo plazo. Este capítulo podrá referir a otras partes del

conjunto de estudios (estudios geotécnicos, definición de parámetros de diseño) para justificar la buena consideración de estos riesgos.

Se deberá identificar procesos constructivos, materiales peligrosos y actividades a desarrollarse durante la construcción de la Línea de Transmisión con la finalidad de establecer las amenazas y vulnerabilidad de factores ambientales de la zona de proyecto, en relación a las actividades propias del mismo, estableciendo posibles eventos contingentes que involucren riesgo sobre el medio ambiente sociocultural.

El análisis de riesgos ambientales deberá contener por lo menos el siguiente contenido:

- Identificación de Peligros
- Estimación de la Severidad del Daño (Consecuencias)
- Estimación de la Probabilidad de que Occurra el Daño
- Valoración del Riesgo
- Plan de Control de Riesgos

Una vez identificados los riesgos, ellos deberán ser evaluados y analizados a fin de determinar los requerimientos de planes específicos de protección.

Entonces, el plan de contingencia serán las medidas o acciones que orienten las actividades en un proyecto con objetivo de prevenir y reducir los riesgos según la priorización del análisis de riesgos. Serán las medidas o acciones para atender emergencias en caso de ocurrencia de una contingencia de las identificadas. Deberá contener por lo menos el siguiente contenido:

- Objetivos del Plan
- Posibles Contingencias
- Responsables del Plan de Emergencias
- Coordinación para las Acciones de una Contingencia
- Disponibilidad de Equipos y Materiales de Respuesta
- Atención General de Emergencias
- Acciones Específicas por Tipo de Contingencia
 - Accidentes laborales y/o lesiones corporales
 - Accidentes vehiculares
 - Incendios
 - Explosiones
 - Electrocuciiones
 - Derrames de tóxicos
 - Sismos
 - Provocados por Animales Ponzñosos

4.6 Evaluación de Impactos

4.6.1 Evaluación cualitativa

Los impactos identificados serán evaluados sobre la base de la información publicada y no publicada, reconocimiento de campo, entrevistas, consultas públicas, análisis de las sugerencias realizadas por

los interesados en el Proyecto durante el proceso de Consulta Pública y Divulgación del EEIA, y procedimientos analíticos, utilizando los siguientes criterios que responden a los requerimientos del RPCA de la Ley No. 1333. En este sentido, tratándose de un EEIA – Analítico Específico (EEIA – AE) que corresponde a la **Categoría 2**, se considerará el análisis de los impactos sinérgicos y acumulativos.

Efecto

- Beneficioso o Positivo: Implica un beneficio o mejora en las condiciones existentes de línea base ambiental y social.
- Adverso o Negativo: Implica un daño o deterioro de las condiciones existentes de línea base ambiental y social

Relación Causa-Efecto

- Directo: Cuando el atributo ambiental o recurso afectado recibe el impacto de las actividades de construcción, operación-mantenimiento y abandono del proyecto sin la participación de factores externos.
- Indirecto: Cuando el atributo ambiental o recurso afectado puede recibir el impacto de otra variable afectada y no directamente de alguna actividad de construcción, operación-mantenimiento y abandono del proyecto.

Duración

- Permanente: Impactos que tienen lugar durante las fases de construcción, operación-mantenimiento y abandono del proyecto que podrían impedir la recuperación del atributo en el periodo de vida del proyecto.
- Temporal: Impactos que tienen lugar durante las fases de construcción, operación-mantenimiento y abandono del proyecto y que son reversibles. Como tal, el atributo afectado puede recuperarse en estas fases.

Área de impacto

- Extendida: Cuando el impacto se produce en un sector extenso
- Localizada: Cuando el impacto se produce en un sector limitado

Condición

- Reversible: Cuando después de cierto periodo, el atributo afectado recupera en forma natural su condición inicial (después que la fuente del impacto haya sido retirada).
- Irreversible: Cuando después de cierto periodo, el atributo afectado no recupera en forma natural su condición inicial (después que la fuente del impacto haya sido retirada). Estos impactos requerirán medidas de mitigación.

Mitigación

- Mitigable: Cuando los efectos del impacto pueden ser minimizados, revertidos o anulados con la implementación de medidas de mitigación o corrección.
- No Mitigable: Cuando los efectos del impacto no pueden ser minimizados, revertidos o anulados con la implementación de medidas de mitigación o corrección.

Interrelación

- Simple: Aquel cuyo impacto se manifiesta sobre un solo componente ambiental, o cuyo modo de acción es individualizado, sin consecuencias en la inducción de nuevas alteraciones, ni en la de su acumulación, no en la de sus sinergias.
- Acumulativo: Son aquellos que, al prolongarse en el tiempo la acción que los causa, incrementa progresivamente su gravedad o beneficio.
- Sinérgicos: Son aquellos que se producen cuando el efecto conjunto de la presencia simultánea de varios agentes, supone una incidencia ambiental mayor que el efecto suma de las incidencias individuales, contempladas aisladamente. Asimismo, se incluye en este tipo, aquel efecto cuyo modo de acción induce en el tiempo la aparición de otros nuevos.

4.6.2 Evaluación Cuantitativa

El modelo de evaluación de impacto ambiental desarrollado y utilizado por el consultor, consiste en una serie de hojas de cálculo Microsoft Excel que permiten la expresión numérica de cada impacto en términos de su OCURRENCIA, SEVERIDAD y medidas disponibles de CONTROL. Esto permite asignarle un puntaje a cada impacto, que luego se utiliza para clasificarlos en términos de prioridad relativa y evaluación según su importancia.

Una vez identificados los impactos potenciales, cada uno de ellos, fue caracterizado de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Actividad que genera impacto
- Naturaleza del impactos y sus aspectos positivos o negativos
- Receptores de impactos
- Ocurrencia del impacto en términos de su:
 - Probabilidad
 - Duración
 - Extensión Geográfica
 - Población Afectada
- Severidad del Impacto para:
 - Salud Pública
 - Ecosistema
 - Ambiente Sociocultural
 - Ambiente Económico
- Medidas de Control de Impactos mediante:
 - Prevención
 - Mitigación
 - Mantenimiento
 - Monitoreo
- Resultado del Impacto
- Importancia del Impacto

Puntaje

El consultor deberá utilizar sus propios criterios de valoración de los impactos y justificar el uso de los mismos.

Para la valoración de los impactos, se asignó puntaje referencial a las categorías de OCURRENCIA, SEVERIDAD y CONTROL de la siguiente manera:

Ocurrencia

Los puntajes asignados para describir OCURRENCIA en términos de probabilidad, duración, Extensión geográfica y población expuesta son los siguientes:

A. Probabilidad de ocurrencia	
Certeza de que no ocurrirá	0.0
Baja probabilidad de ocurrencia	0.2
Mediana probabilidad de ocurrencia	0.5
Alta probabilidad de ocurrencia	0.8
Certeza de ocurrencia	1.0

B. Duración del Impacto	
Instantáneo	0.0
Corta duración (< 1 año)	0.2
Mediana duración (< 5 años)	0.5
Larga duración (<10 años)	0.8
Permanente (< 10 años)	1.0

C. Extensión del Impacto	
10 m de radio	0.0
100 m de radio	0.1
1 km de radio	0.2
En un sector del área de influencia	0.3
En toda el área de influencia	0.5
Regional	0.8
Nacional/Internacional	1.0

D Población Expuesta	
0	0.0
< 50 habitantes	0.1
<200 habitantes	0.2
<50.000 habitantes	0.3
<350.000 habitantes	0.5
<1.000.000 habitantes	0.8
>1.000.000 habitantes	1.0

Severidad

Los puntajes asignados para describir la Severidad del impacto para la salud humana, los ecosistemas y los aspectos culturales, economía e infraestructura, son los que se muestran en el siguiente cuadro. Debe tenerse en cuenta que a los impactos negativos sólo puede asignárseles un puntaje negativo, lo que dará como resultado un puntaje negativo del impacto.

E. Impacto a la Salud Humana	
Mejoramiento Substancial	+1.0
Mejoramiento Mayor	+0.7
Mejoramiento Menor	+0.2
Sin Impacto	0.0
Deterioro Menor	-0.2
Deterioro Mayor	-0.7
Potencialmente Fatal	-1.0

F. Impacto al Ecosistema	
Mejoramiento Substancial	+1.0
Mejoramiento Mayor	+0.7
Mejoramiento Menor	+0.2
Sin Impacto	0.0
Deterioro Menor	-0.2
Deterioro Mayor	-0.7
Deterioro Mayor de Ecosistemas Sensibles	-1.0

G. Impacto Sociocultural	
Mejoramiento Substancial	+1.0
Mejoramiento Mayor	+0.7
Mejoramiento Menor	+0.2
Sin Impacto	0.0
Deterioro Menor de los Recursos	-0.2
Deterioro Mayor de los Recursos	-0.7
Pérdida completa de los Recursos	-1.0

H. Impacto Económico	
Mejoramiento Substancial	+1.0
Mejoramiento Mayor	+0.7
Mejoramiento Menor	+0.2
Sin Impacto	0.0
Deterioro Menor	-0.2
Deterioro Mayor	-0.7
Deterioro catastrófico	-1.0

Control

Los puntajes asignados para describir los requerimientos de CONTROL de los impactos a través de la necesidad de aplicación de medidas de prevención, mitigación, mantenimiento y monitoreo, se presentan en el siguiente cuadro. Debe tenerse en cuenta que en este análisis no se considera la necesidad de aplicación de medidas de prevención y mitigación para la calificación de los impactos.

I. Medidas de Prevención	Impactos	
	(-)	(+)
Impacto es 100% prevenible	0.0	0.0
Impacto es ampliamente prevenible	0.2	0.0
Impacto es parcialmente prevenible	0.5	0.0
Impacto es prevenible Temporalmente	0.8	0.0
Impacto no es prevenible	1.0	0.0

J. Medidas de Mitigación	Impactos	
	(-)	(+)
Impacto es 100% mitigable	0.0	0.0
Impacto es ampliamente mitigable	0.2	0.0
Impacto es parcialmente mitigable	0.5	0.0
Impacto Temporalmente Mitigable	0.8	0.0
Impacto no mitigable	1.0	0.0

K. Medidas de Mantenimiento	Impactos	
	(-)	(+)
No se requiere Mantenimiento	0.0	1.0
Se requiere mantenimiento mínimo	0.5	0.8
Se requiere mantenimiento periódico	0.8	0.5
Se requiere un mantenimiento intenso	1.0	0.0

L. Medidas de Monitoreo	Impactos	
	(-)	(+)
No se requiere Monitoreo	0.0	1.0
Monitoreo Mínimo requerido	0.5	0.8
Monitoreo Periódico requerido	0.8	0.5
Monitoreo intenso requerido	1.0	0.0

Calificación de los Impactos

Los resultados de la calificación de los impactos son fundamentales para la determinación de la importancia relativa de cada uno de ellos, que luego permitirá la asignación de prioridades. La calificación de cada impacto es el producto de la OCURRENCIA, SEVERIDAD y CONTROL, y proviene de la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación del Impacto} = (\text{OCURRENCIA}) \times (\text{SEVERIDAD}) \times (\text{CONTROL})$$

Dónde:

$$\text{Ocurrencia} = (A + B + C + D)$$

$$\text{Severidad} = (E + F + G + H)$$

$$\text{Control} = (I + J + K + L)$$

Entonces:

$$\text{Calificación del Impacto} = (A + B + C + D) \times (E + F + G + H) \times (I + J + K + L)$$

Nota: Las letras corresponden a los títulos de los cuadros anteriores

Debe considerarse que como los impactos negativos tienen asignados valores también negativos en la categoría de SEVERIDAD, esto generará resultados negativos. Por el contrario, los impactos positivos generarán resultados positivos. La calificación teórica máxima para impactos negativos es por lo tanto -64, proveniente de OCURRENCIA (4) x SEVERIDAD (4) x CONTROL (4).

Puesto que la necesidad de aplicación de medidas de prevención y mitigación no se aplica a impactos positivos, su calificación máxima teórica es 32.

Importancia o Significancia del Impacto

La importancia o significancia relativa de los impactos está determinada por un rango de Calificaciones, los valores (absolutos) más altos representan impactos más significativos. Sin embargo, también es importante definir los tipos de importancia para establecer prioridades y planificar acciones. Por lo tanto, la empresa consultora puede adoptar una clasificación de impactos de cuatro niveles, con todos los impactos definidos como de importancia o significancia Extrema, Alta, Media y Baja. Los factores utilizados para definir los límites de clases de impactos se encuentran en el siguiente cuadro:

Categoría de Importancia	Resultado del Impacto	
	Negativo	Positivo
Extrema	≤ -15.0	$\geq +15.0$
Alta	≤ -5.0	$\geq +5.0$
Media	≤ -1.0	$\geq +1.0$
Baja	> -1.0	$< +1.0$

Estos factores de clasificación fueron definidos, en referencia al rango real de calificaciones de impacto generadas, por el modelo de evaluación de impactos y una apreciación profesional de su importancia para científicos e ingenieros ambientales.

Utilizando la clasificación presentada anteriormente, una calificación de impacto de -23 implicaría un impacto negativo de "extrema" importancia, mientras que una calificación de +3 implicaría un impacto positivo de "mediana" importancia.

Es importante destacar que los cuadros I a L reflejan la viabilidad de controlar los impactos y no se refieren a la aplicación de medidas para el efecto. Así, el cuadro I refleja la prevenibilidad del impacto; el cuadro J la mitigabilidad del impacto; el cuadro K la necesidad de aplicación de medidas de mantenimiento; y el cuadro L la necesidad de aplicación de medidas de Monitoreo.

En caso extremo, es decir, el impacto no es prevenible, requiere de un intenso mantenimiento y monitoreo y no es mitigable, el parámetro de requerimiento de medidas de CONTROL tendrá un puntaje alto (4), lo que redundará en una calificación final negativa alta del impacto y su consecuente clasificación como un impacto negativo de extrema importancia o significancia.

El consultor deberá utilizar su propia metodología para esta evaluación y justificar el uso de la misma. Este es un ejemplo utilizando la Metodología de Evaluación de Impactos Ambientales, Conesa Fernández – Vitora. El consultor de acuerdo a su conveniencia podrá escoger el método conveniente para la evaluación.

4.7 Programa de Prevención y Mitigación (PPM)

El PPM presenta una estrategia integral para la protección del medio ambiente en el área de influencia del Proyecto, buscando que los impactos ambientales sean evitados, minimizados y mitigados durante todas las etapas del proyecto. Este programa requiere que todas las actividades del Proyecto, desde el diseño de construcción y su ejecución, hasta los estándares de operación, sean realizadas en cumplimiento con todas las leyes ambientales y de salud y seguridad aplicables y vigentes en Bolivia, y en su ausencia, de las buenas prácticas de la industria.

Cada uno de los programas y/o subprogramas que elabore el Consultor deberá contener la siguiente información: código, factor ambiental, objetivos, metas, etapa, impactos a controlar, tipo de medida, medida, diseño de la medida, metodología, acciones a desarrollar, lugar de aplicación, población beneficiada, mecanismos y estrategias participativas, personal requerido, indicadores de seguimiento y monitoreo, responsable de la ejecución, cronograma, presupuesto, plan de acción para la implementación y marco regulatorio cuando corresponde.

El Consultor deberá tomar en cuenta lineamientos específicos en la formulación del programa de prevención y mitigación ambiental:

- Identificación y caracterización de los cuerpos de agua, vegetación, fauna, fuentes emisoras de ruido, material articulado, emisoras de gases de combustión de las actividades del Proyecto.
- Minimizar la alteración de las características fisicoquímicas, microbiológicas e hidrobiológicas de los cuerpos de agua; la cantidad de suelo removido y el tiempo de exposición a la intemperie; y el área a inundar y la perturbación a la flora y fauna.

A continuación se incluyen algunos de los programas típicos que pueden hacer parte del PPM.

4.7.1 Medio Físico

Aire

- Medidas de control del polvo.
- Medidas de control de emisiones de gases de combustión

Ruido

- Medidas de control de ruido.
- Medidas de control de voladuras.

Recurso Suelo

- Medidas de gestión para la capa superior del suelo.
- Medidas de control temporales y permanentes para la erosión y el sedimento cuando corresponde.
- Medidas de mitigación relacionados a la compactación de suelos.
- Medidas de eliminación de escombros.
- Mejores prácticas de gestión para reducir al mínimo la perturbación del suelo.

Recurso Hídrico

- Medidas de gestión de la calidad del agua.
- Medidas de vertidos y aguas residuales en los campamentos temporales.
- Medidas de prevención de derrames y contención
- Construcción y mantenimiento del sistema de transporte para evitar la erosión y la sedimentación, incluyendo.
- Diseño para el adecuado control y captación del escurrimiento

4.7.2 Planes

El Consultor además deberá incluir en el PPM, por lo menos los siguientes planes:

- Plan de Manejo de Residuos Sólidos y Líquidos, de acuerdo a la Ley 755 – Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Plan de Manejo de Explosivos.
- Plan de Mitigación y Rescate Arqueológico.
- Plan de Compensación por Afecciones.
- Plan de Manejo de material de excavación y bancos agregados.
- Plan de Manejo de Baterías.
- Plan de Manejo de Aceites Dieléctricos.
- Plan de Atención a Incendios Forestales.
- Plan de Restauración y Revegetación.
- Plan de Manejo de Taludes.
- Plan de Capacitación.
- Plan de Relacionamiento Comunitario.
- Plan de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

Todos los programas y actividades integrantes del PPM deben incluir los siguientes puntos:

- ✓ Diseño detallado de todas las acciones necesarias para la adecuada implementación del programa.
- ✓ Cronograma detallado para la implementación.
- ✓ Presupuesto de todas las acciones que involucren costos en la implementación del programa.
- ✓ Elaboración de Especificaciones Técnicas, planos, precios unitarios, presupuesto general para la elaboración del PPM.

El consultor debe considerar un resumen de las medidas por cada etapa del proyecto. La matriz del PPMM debe presentarse de acuerdo al formato de la carta de categorización.

4.8 Estimación de Costos de Medidas de Mitigación

El consultor deberá elaborar el cronograma y los costos estimados para la implementación de las medidas de prevención y mitigación, así como para los planes de manejo. Ponemos a consideración el modelo de la plantilla resumen para este cálculo.

El consultor deberá presentar también el desglose de todos los costos correspondientes a cada uno de los planes considerados.

Plan	Descripción	Costo Mes	Cuatro años
		\$us	\$us
X	xxxxxx	x	x
X	xxxxxx	x	x
	TOTAL	X	X

4.9 Análisis de los Impactos Socioeconómicos y Análisis Costo-Beneficio

El estudio debe comprender el análisis de los sub-sectores con mayor incidencia en la economía regional y/o local como son: agricultura, ganadería, minería, servicios, industria, turismo y transportes, así como la producción y comercialización de productos agrícolas, actividad económica importante de la zona.

Sobre la base de la información oficial recopilada, y/o con base a encuestas debidamente respaldadas, cuando esta no sea suficiente, el Consultor iniciará este punto con el análisis del desarrollo de la población, su crecimiento histórico, su composición económica y sectorial, su localización espacial (mediante un SIG) y las tendencias de todos estos componentes. También determinará los niveles de ingreso según ocupación sectorial y tamaño familiar.

El Consultor estudiará el sistema productivo y sus estructuras de costos, analizando la producción y destinos; en las áreas industrializadas analizará el tipo de industrias y su escala. En todos los casos, clasificará las actividades productivas según su participación en la exportación y el consumo interno, estudiará los canales y sistemas de distribución y comercialización, sistemas de abastecimiento de materias primas e insumos, costos y sistemas de transporte, origen de la mano de obra y

determinará las bases económicas del área de influencia los cuales deben mostrarse en mapas temáticos en un SIG.

Se estudiarán las bases y tendencias del crecimiento económico en sus sectores más representativos y determinará las tendencias del PIB sectorial así como los niveles de ingreso por estratos económicos identificables.

Para el estudio de las condiciones socioeconómicas de los beneficiarios, se deben considerar los siguientes puntos:

4.9.1 Medio Socioeconómico y Cultural

Para la descripción del Área de Influencia Social Directa e Indirecta, El Consultor deberá considerar los siguientes aspectos:

- Perfil Demográfico: Composición de la población por edad y sexo, tasa de crecimiento de la población, densidad, migración características de la población económicamente activa (PEA).
- Alimentación y nutrición: abastecimiento de alimentos, problemas nutricionales, acceso y usos del agua y otros recursos naturales.
- Salud: factores que inciden en la natalidad, mortalidad infantil, general y materna; morbilidad; servicios de salud existentes; prácticas de medicina tradicional.
- Educación: condiciones de alfabetismo, nivel de instrucción, planteles, profesores y alumnos en el último año escolar.
- Vivienda: número, tipos, materiales predominantes.
- Estratificación: (grupos socio-económicos), organización (formas de asociación, formas de relación, liderazgo) y participación social así como caracterización de valores y costumbres. Estado de legalización de predios y comunidades (comunidades, asociaciones, etc.)
- Infraestructura física: vías de comunicación existentes, infraestructura comunitaria, de servicios básicos (agua, alcantarillado), escolar, de salud, saneamiento ambiental.
- Actividades productivas: Tenencia y uso de la tierra, producción local, empleo, proyectos productivos y de desarrollo comunitario.
- Transporte: acceso y tipo de transporte en la zona del proyecto, obra o actividad.
- Campo Socio-Institucional: Está orientado se describir y explicar la conformación del campo socio-institucional existente, su estructura y funcionamiento. Se incluirá la descripción y análisis de la percepción y postura de las Organizaciones Políticas de Representación, las Organizaciones Base Territorial y el posible desarrollo de conflictos por posturas personales o políticas de frente a la presencia del promotor y el desarrollo del proyecto.
- Se describirá a detalle el uso de los recursos naturales que realizan las comunidades del AID del proyecto, agua, suelo, bosques, flora y fauna, etc.
- En el campo Cultural: elaborar el registro histórico cultural de las provincias involucradas.
- Elaborar un inventario sobre la presencia de culturas originarias y sus usos y costumbres.
- Elaborar un mapa de presencia de naciones o grupos originarios que se vinculen al trazo de línea.
- Elaborar un mapa de los sitios arqueológicos que estén relacionados con las comunidades y sitios visitados (si es que existieren).

4.9.2 Análisis Costo – Beneficio.

El concepto de eficiencia está definido como la relación existente entre los resultados y los costos de ejecución que implican a un proyecto, es decir, la medida de eficacia es el impacto ocasionado por los resultados del proyecto en función al costo de implementación del mismo.

El análisis Costo – Beneficio a ser realizado en este capítulo se focalizará en una valoración semicuantitativa de los costos y beneficios en relación a los aspectos ambientales, económicos y sociales del proyecto. Si la relación Beneficio/Costo (B/C) para cada uno de estos aspectos resulta mayor que 1 (Beneficios netos > Costos totales), entonces se puede decir que el proyecto tiene un beneficio neto global positivo. Es por este motivo que se solicita un análisis y comparación de beneficios y costos, en tanto que se presente un cuadro resumen y el balance global B/C.

4.9.2.1 Conceptos Generales

Para evaluar este tipo de proyectos de gran componente económico y social, como es el presente caso, es necesario aplicar con cierta flexibilidad el análisis costo-beneficio, debido a la existencia de dos importantes peculiaridades: en primer lugar, los beneficios relevantes son aquellos de carácter indirecto, que por definición recaen sobre la población beneficiaria y no necesariamente, o en menor magnitud, sobre la institución ejecutora; y en segundo lugar, la especial dificultad para valorizar los beneficios, muchos de los cuales son intangibles. El esquema general para la evaluación de estos proyectos se resume en los siguientes puntos:

- Costos de la Unidad ejecutora

Los costos de la Unidad Ejecutora se clasifican en gastos necesarios e ingresos derivados de la recuperación de costos o de ahorros que se obtendrán con la ejecución del proyecto. Los costos necesarios, a su vez, incluyen la inversión de capital y los costos operáticos anuales. Cualquier venta de bienes o servicios que se realice generará ingresos, los cuales reducen los costos de la institución ejecutora. Ejemplos típicos son las tarifas de peajes o el cobro de la matrícula en los cursos de capacitación. Al combinar estos elementos se tiene que los costos de la unidad ejecutora se calcularán de conformidad con la siguiente ecuación:

$$\text{Costos para la UE} = \text{Inversión} + \text{Costos de Operación} - \text{Ingresos}$$

- Beneficios para la Población Beneficiaria

Se identifican todos los beneficios generados por el proyecto (resultado favorable) y perjuicios (resultados no favorables) directos para la población, que en ocasiones podría simplemente consistir en que ocurriría si el proyecto no se ejecutara y la situación de los beneficiarios siguiera igual. Los beneficios para los usuarios se definen mediante la ecuación siguiente:

$$\text{Beneficios para usuarios (B)} = \text{Beneficios con proyecto} - \text{Beneficios sin proyecto}$$

En el presente caso, los beneficios "Sin el Proyecto", para la población son nulos, entonces, de acuerdo a la anterior fórmula, los beneficios para los usuarios resultan ser los beneficios "Con el Proyecto".

Es de suma importancia clasificar los beneficios para los usuarios en beneficios primarios (o beneficios directos) y beneficios secundarios (o beneficios indirectos), toda vez que ello aumenta la eficiencia del análisis. Si los beneficios primarios bastan para justificar los costos del proyecto, se puede prescindir del esfuerzo de cuantificar y valorizar los beneficios indirectos..

4.9.2.2 Costos del Proyecto

a) Costo Económico del Proyecto

Es la implementación del presente proyecto. La inversión para ENDE.

b) Costo Ambiental del Proyecto

Los siguientes impactos negativos significativos, identificados y evaluados en el punto 4.6 (Evaluación de Impactos) constituye el costo ambiental del proyecto para cada factor ambiental:

- Geología, Geomorfología y Suelos
- Agua
- Aire
- Ruido
- Flora y Fauna

Del total de impactos significativos negativos ver qué porcentaje se generará durante la fase de construcción, fase de operación/mantenimiento y fase de abandono. Analizar en qué fase de construcción se da la mayor parte de los impactos negativos significativos.

Sobre la base de los resultados obtenidos en el punto 4.6 (Evaluación de Impactos) del EEIA, el consultor debe considerar que la mayor parte de los impactos significativos negativos identificados del proyecto pueden ser evitados, minimizados, mitigados o restaurados a un grado satisfactorio, utilizando protocolos internacionalmente aceptados como se detalla en los puntos 4.7 (Programa de Prevención y Mitigación - PPM) y 4.10 (Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental - PASA).

Es importante remarcar este aspecto, debido a que la potencial ocurrencia de los impactos mencionados puede tener un efecto sinérgico y acumulativo y, de manera indirecta hacer que se produzcan otro tipo de impactos a los medios físicos y biótico (flora y fauna) y, en consecuencia también al medio socio-económico.

c) Costo Social del Proyecto

Los impactos negativos significativos, identificados y evaluados en el punto 4.6 (Evaluación de Impactos) constituyen el costo social del proyecto para cada factor socioeconómico y cultural:

Factores Socioeconómicos	Ejemplo
Economía	Daño a la Propiedad
	Alteración del Turismo
Salud Pública	Aumento de enfermedades y daños a la salud humana
Seguridad Pública	Incremento de riesgos de accidentes y/o contingencias
Infraestructura	Daño a la infraestructura local
Estilo de vida	Alteración a las costumbres y normas de vida de la población local
Uso de Suelo	Cambio temporal del uso de suelo

	Interferencia temporal en el uso de tierra comunal
Recursos Culturales	Impacto a valores culturales
	Impacto a sitios históricos o arqueológicos
	Alteración del paisaje (y por tanto del turismo)

Analizar si los impactos al medio socioeconómico y cultural si son de tipo temporal, simples, prevenibles y mitigables y si pueden ser evitados, minimizados, mitigados o restaurados a un grado satisfactorio, utilizando protocolos internacionales aceptados como se detallan en los puntos 4.7 (Programa de Prevención y Mitigación - PPM), 4.10 (Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental - PASA) y en los demás planes incluidos en este EEIA-AE.

4.9.2.3 Beneficios del Proyecto

a) Beneficios Económicos del Proyecto

En base a información de la evaluación financiera y económica se analiza el efecto positivo o negativo del proyecto de acuerdo a los siguientes conceptos:

El consultor podrá solicitar datos sobre costos y flujos para obtener los siguientes indicadores:

- TIR Tasa de Retorno Interna Financiera
- VAN Valor Actual Neto
- B/C Beneficio/Costo
- Variaciones en el Factor de Carga
- Variaciones en los Costos de Inversión
- Variaciones en los precios de venta de electricidad
- Tasa Interna de Retorno Económica

Además de analizar la importancia o beneficio económico e importancia estratégica del proyecto para el país.

b) Beneficios Ambientales del Proyecto

Es el resultado de la implementación del proyecto, se obtendrán los beneficios ambientales en las fases correspondientes.

c) Beneficios Sociales del Proyecto

Como resultado de la implementación del proyecto se pueden describir los beneficios sociales.

Etapas del Proyecto	Beneficios Sociales
Construcción	En la economía del sector
	Infraestructura del sector
Operación y Mantenimiento	Economía actividades del sector
	Infraestructura del sector
	Educación

4.9.2.4 Conclusiones del Análisis Beneficio-Costo del Proyecto

Como conclusiones se presentará una tabla donde esté la relación Beneficio/Costo económico; Beneficio/Costo Social; y Beneficio/Costo Ambiental del proyecto. Un análisis de la relación de cuales beneficios/costo supera a otros en general. Y un criterio analítico de los beneficios costo ambientales positivas o negativas.

A continuación un ejemplo de matriz costo/beneficio:

Resumen del Análisis Costo - Beneficio

Económico		Social		Ambiental	
Beneficio (BE)	Costo (CE)	Beneficio (BS)	Costo (CS)	Beneficio (BA)	Costo (CA)
<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo a los resultados de la evaluación económica (West JEC, 2008), se encuentra que la TIRE del proyecto asciende a 13,5%, en tanto que aún resulta rentable bajo el escenario de una reducción del 10% en el Factor de Potencia y en el costo de combustible. Por otra parte, el proyecto representa un factor de importancia estratégica para el país, debido a su ubicación cerca de la frontera con Chile y a que permitirá extender el área de influencia del Sistema Interconectado Nacional (SIN) y mejorar substancialmente la calidad y seguridad del servicio. <p>Estos beneficios se presentarán durante la Fase de Operación y Mantenimiento del proyecto que ha sido estimada en 30 años.</p>	<p>El costo económico por la implementación del proyecto implica una inversión de \$US 321'750.000.</p>	<p>Durante la Fase de Construcción del proyecto, que ha sido estimada en 5 años, se presentarán los siguientes beneficios sociales principales:</p> <p>Economía</p> <ul style="list-style-type: none"> Incremento temporal en los niveles de empleo y adquisición de bienes y servicios locales <p>Infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none"> Mejora potencial de servicios locales e instalaciones <p>Durante la Fase de Operación y Mantenimiento del proyecto, que ha sido estimada en 30 años, se presentarán los siguientes beneficios sociales:</p> <p>Economía</p> <ul style="list-style-type: none"> Incremento en el desarrollo de actividades productivas Oportunidad de exportación de gas natural, que de otra manera hubiera sido utilizado para generación de electricidad, haciendo posible de esta manera el incremento de los ingresos nacionales <p>Infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none"> Mejora potencial de servicios locales e instalaciones <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> Formación y cualificación de la población local <p>Por otro lado, durante la fase de O&M, el proyecto representará un importante beneficio para las comunidades locales, a través de la generación de fuentes de trabajo y</p>	<p>Se han identificado impactos negativos significativos que constituyen el costo social del proyecto, para los siguientes aspectos del factor socioeconómico y cultural:</p> <p>Economía: Daño a la propiedad; Alteración del turismo</p> <p>Salud pública: Aumento de enfermedades y daños a la salud humana</p> <p>Seguridad pública: Incremento de riesgos de accidentes y/o contingencias</p> <p>Infraestructura: Daño a la infraestructura local</p> <p>Estilo de vida: Alteración a las costumbres y normas de vida de la población local</p> <p>Uso del Suelo: Cambio temporal del uso de suelo; Interferencia temporal en el uso de tierra comunal</p> <p>Recursos culturales: Impacto a valores culturales; Impacto a sitios históricos o arqueológicos; Alteración del paisaje (y por tanto del turismo).</p> <p>Estos impactos son de tipo temporal, simples, prevenibles y mitigables y pueden ser evitados, minimizados, mitigados o restaurados a un grado satisfactorio, implementando las medidas del PPM y PASA y los demás planes incluidos en este EEIA.</p>	<p>Como principales beneficios ambientales del proyecto, se han identificado los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Menor emisión de CO₂, principal Gas de Efecto Invernadero (GEI), frente a la alternativa de generación con una planta térmica a gas de 100 MW de capacidad instalada. Mayor conocimiento del clima y el comportamiento de las cuerpos de agua en la zona <p>Los beneficios del monitoreo empezarán a presentarse aun en la fase de construcción del proyecto, siempre y cuando el programa de monitoreo empiece a implementarse de inmediato. Por otra parte, los beneficios en relación a una menor tasa de emisiones, se presentarán durante la Fase de Operación y Mantenimiento del proyecto que ha sido estimada en 30 años, aunque, como se mencionó anteriormente, el proyecto podría tener una vida útil mucho mayor.</p>	<p>Los siguientes impactos negativos significativos, identificados y evaluados en el Capítulo 7, constituyen el costo ambiental del proyecto para cada factor ambiental:</p> <p>Geología, geomorfología y suelos: Microsismicidad inducida; Hundimiento del suelo; Incremento de la Inestabilidad de Taludes; Incremento de susceptibilidad a la erosión; Compactación del suelo; Alteración de propiedades fisicoquímicas del suelo por contaminación</p> <p>Agua: Alteración del Balance de Agua Local; Alteración del Balance Regional del Agua ; Alteración de las Propiedades Físicas y Químicas de los cuerpos de agua por contaminación</p> <p>Aire: Alteración de la calidad del aire</p> <p>Ruido: Aumento de los Niveles de Ruido</p> <p>Flora y Fauna: Reducción de la Cobertura Vegetal; Impactos a las especies endémicas ; Alteración del hábitat; Perturbación a la Fauna terrestre ; Perturbación a la Fauna acuática; Perturbación a las Aves</p> <p>Sobre la base de los resultados, se considera que la mayor parte de los impactos significativos negativos identificados del proyecto pueden ser evitados, minimizados, mitigados o restaurados a un grado</p>

4.10 Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PASA)

El Consultor elaborará el Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PASA), el cual se constituirá en un documento técnico de control y verificación ambiental, conformado por un conjunto de acciones orientadas al control de los parámetros ambientales, cuyos valores deberán examinarse durante todas las etapas del proyecto a fin de garantizar que el entorno ambiental no sufra alteraciones.

El PASA deberá ser diseñado en concordancia a las disposiciones establecidas (artículos 31° y 32°) en el Reglamento de Prevención y Control Ambiental (RPCA) de la Ley 1333 de Medio Ambiente, con el propósito de contar con un instrumento técnico ambiental de referencia para efectuar el seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el Programa de Prevención y Mitigación.

En conjunto, estos documentos constituyen el Sistema de Manejo Ambiental (SMA) para las actividades asociadas con la implementación del Proyecto.

- Documentar y establecer una base de datos para la recopilación de la información referente al resultado de la implementación de las diferentes medidas de mitigación de los impactos ambientales causados por las actividades del Proyecto.

- Facilitar la evaluación de los impactos reales que se produzcan durante la realización del proyecto, para adaptar y/o modificar las medidas de mitigación propuestas durante la construcción, operación/mantenimiento y abandono.

El Consultor deberá desarrollar el PASA, con el siguiente contenido mínimo:

- Objetivos del PASA
- Detalle de los Aspectos Sobre los Cuales se Realizará el Seguimiento Ambiental
- Identificación de la Información que Responda a los Objetivos
- Puntos y Frecuencias de Muestreo
- Personal y Materiales Requeridos
- Obras e Infraestructura que Deberán Efectuarse para la Realización del Plan
- Estimación de Costos y Cronograma del PASA
- Funciones y Responsabilidades del Personal
- Análisis o Parámetros de Verificación del Cumplimiento del Plan
- Previsión y Elaboración de Informes de Monitoreo Ambiental
- Seguimiento a la Implementación de las Medidas de Prevención y Mitigación

4.11 Programa de Cierre de Operaciones y Restauración del Área.

El Consultor deberá elaborar el Programa de Abandono, Cierre de Operaciones y Restauración tomando en cuenta los artículos 23, inciso m, y 33 del Capítulo IV (DEL ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL) del Reglamento de Prevención y Control Ambiental (RPCA).

En general, el Programa de Abandono y Restauración se realiza en dos momentos del Proyecto, el primero, cuando todas las actividades de construcción del Proyecto sean concluidas, y el segundo momento, luego del tiempo de vida útil del Proyecto o cuando se dedica abandonar la actividad de operación del Proyecto.

Para el abandono definitivo del Proyecto se requiere de consideraciones no solo técnicas, sino también ambientales, debido a que el abandono y retiro de las áreas de intervención del Proyecto pueden provocar modificaciones ambientales, razón por la cual es importante analizar y correlacionar las condiciones geográficas de la ubicación de las áreas de trabajo y el uso final que tendrá el área, con las aspiraciones y planes que tengan sobre el particular la empresa, las comunidades y las autoridades locales.

Este programa deberá establecer los estándares y actividades mínimas que el contratista deberá cumplir para el abandono definitivo del Proyecto.

4.12 Identificación de la Legislación Aplicable

Se debe identificar la normatividad aplicable y los vacíos legales relacionados con el proyecto específico.

Se debe verificar que el planteamiento de medidas de prevención y/o mitigación se encuentre enmarcado en la legislación en actual vigencia, teniendo en cuenta los principios y normas legales que regulan el manejo, desarrollo y aprovechamiento de los recursos naturales, la conservación y la protección ambiental. Entre las Normas que deben ser analizadas, se encuentran:

- ✓ Constitución Política del Estado, reformada el 2 de junio de 1996 mediante Ley 1617
- ✓ Ley de Electricidad N° 1604 y sus reglamentos.
- ✓ Normas Operativas del CNDC (aplicables).
- ✓ Ley de Expropiaciones de 30 de diciembre de 1884.
- ✓ Ley No 1333 del 27 de abril de 1992
- ✓ Decreto Supremo 24176/95 – Reglamentación de la Ley del Medio Ambiente
- ✓ Ley 1700 de 7 de diciembre de 1996 – Ley Forestal
- ✓ Decreto Supremo 24781 de 31 de julio de 1997 – Reglamento General de Áreas Protegidas
- ✓ Ley No 1715 de octubre de 1996 del Servicio Nacional de Reforma Agraria
- ✓ D.S. 25134 de 21 agosto de 1998 del Sistema Nacional de Carreteras
- ✓ Ley No. 2028 del 28 de octubre de 1999. Ley de municipalidades.
- ✓ Ley No. 3425 del 20 de Junio de 2006, que otorga las facultades sobre áridos a los Gobiernos Municipales.
- ✓ Ley No. 3545 de 28 de noviembre de 2006, que modifica la Ley 1715 del Servicio Nacional de Reforma Agraria.
- ✓ Ley No. 3507 de 27 de octubre de 2006 que crea la Administradora Boliviana de Carreteras.
- ✓ D.S. No. 28590 de 17 de enero de 2006 Reglamento Ambiental Minero para el aprovechamiento de áridos.
- ✓ Ley de patrimonio cultural

Los estudios deberán tener en cuenta, en cuanto sean aplicables, las estrategias, políticas y guías de organismos financiadores y Convenios Nacionales e Internacionales de los cuales es signataria el Estado Plurinacional de Bolivia, para la elaboración de Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental.

- ✓ Convención CITES para el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora.
- ✓ Convenio marco de la ONU para cambio climático.
- ✓ Convenio sobre diversidad biológica.
- ✓ El Convenio 169 de la OIT para los tramos que atraviesen alguna TCO
- ✓ Convenios UNESCO para patrimonio cultural

Además de la legislación general citada que debe ser analizada en cuanto su aplicación al proyecto, los estudios deberán identificar la legislación específica relacionada con proyecto e identificar los vacíos normativos que pueden afectar la ejecución del proyecto o que puedan ser causa de impactos ambientales adicionales.

En estos casos el estudio deberá explicar la relación de las normas específicas con el proyecto.

Asimismo, en el estudio deberán identificarse expresamente todos los permisos, licencias y concesiones sobre recursos naturales y otros relacionados con medio ambiente que se requiere tramitar para obtener la licencia ambiental o para ejecutar la obra.

También El Consultor, deberá presentar en forma esquemática, el marco jurídico e institucional, aplicable al EEIA – AE del proyecto.

4.13 Consultas Publicas

El Contratista deberá realizar consultas Públicas en las diferentes comunidades dentro del área de influencia del proyecto, con el objeto de hacer conocer a los comunarios, habitantes, propietarios de predios y otros, sobre las características del proyecto, así como los impactos ambientales y las medidas de prevención y mitigación a adoptarse en caso de necesitarse, principalmente en la fase de construcción del proyecto.

Las Consultas Públicas deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Prevención y Control Ambiental (RPCA) vigente.

Para las Consultas Públicas deberán tomarse en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Se debe realizar talleres de consulta en por lo menos dos momentos:
 - **Primera Consulta.** Desarrollada durante la elaboración del EEIA, presentando el diseño técnico del proyecto, como parte del proceso de recolección de información sobre potenciales impactos. Y será presentada el resultado preliminar previo al informe de avance a 120 días plazo.
 - **Segunda Consulta.** Una vez concluido el EEIA la segunda consulta debe ser presentada para el pago final correspondiente. Estas consultas deben incluir por lo menos: diseño del proyecto; impactos identificados; medidas de mitigación y compensación correspondientes; mecanismos de relacionamiento comunitario; mecanismo de resolución de quejas.
- ✓ Las consultas no se enfocan solamente en informar, si no que en recibir aportes y recomendaciones de los consultados que puedan mejorar el proyecto y resultar en una disminución de impactos negativos.
- ✓ Se deberá presentar un informe de consulta pública para cada ronda de consultas, indicando la información presentada; las principales preocupaciones, quejas y sugerencias levantadas, así como la forma en que han sido respondidas; la forma en que las sugerencias relevantes han sido incorporadas al proyecto con el fin de mejor el proyecto.
- ✓ Las consultas deberán ser social y culturalmente adecuadas a las características de las poblaciones consultadas. En el caso de comunidades indígenas, se deberá consultar en su idioma, en su propio lugar, y usando sus propios mecanismos de organización y toma de decisión.
- ✓ Incorporar la elaboración del documento de divulgación de forma específica (que incluya el Resumen del Proyecto, la identificación de impactos ambientales y las medidas de mitigación).
- ✓ Las sugerencias y recomendaciones deben incorporarse al EEIA AE
- ✓ En caso de encontrarse Pueblos indígenas, Originarios y comunidades campesinas; en tierras comunitarias de origen, propiedades comunitarias y tierras de ocupación y acceso; el consultor debe presentar una metodología específica para realizar la consulta pública, la misma requiere un proceso de aprobación por parte DE ENDE.

Pasos que se debe seguir:

- **Primero:** Mandar carta a ENDE para aclarar las consultas correspondientes que se tiene planeado desarrollar asociadas al pago.

- **Segundo:** Realizar las gestiones correspondientes antes las autoridades de los municipios, comunidades donde se desarrollará la consulta.
- **Tercero:** Disponer de ambiente adecuado, el material (Data, cuadros, etc.) Y proveer de refrigerio a las personas consultadas.
- **Cuarto:** Difundir por el medio de comunicación conveniente la invitación para la participación de la consulta pública.
- **Quinto:** Emitir la convocatoria 15 días del evento en la que menciona el día la hora y el lugar en donde la reunión debe realizarse.
- **Sexto:** Al finalizar la reunión pública de información se debe levantar un acta circunstanciada asentando los nombres y domicilios de los participantes que hayan intervenido formulando propuestas y consideraciones, el contenido de éstas y los argumentos, aclaraciones o respuestas de los participantes.
- **Séptimo:** Los costos de estas consultas deben estar incluidos en el pago de la propuesta.

4.14 Informe de Lecciones Aprendidas

Este punto pretende presentar los resultados del estudio realizado, con el propósito de identificar las lecciones positivas y negativas que se dieron durante la realización del servicio de consultoría.

La Metodología tiene por objeto ofrecer una herramienta que nos sirva para evaluar la calidad y la eficacia de todos los trabajos realizados hasta la obtención de la Licencia Ambiental, por tanto se entiende que:

- En el Informe de Lecciones Aprendidas no sólo hay que centrarse en los errores que se cometieron, sino que los aspectos positivos y reseñables también deben ser recogidos ya que, de lo contrario, todos los procesos y decisiones que contribuyeron al éxito del proyecto podrían perderse y los efectos de este olvido serían tan negativos como no tratar de aprender de los errores que se cometieron. Por eso, entre las lecciones aprendidas del proyecto el contratista deberá contabilizar:
 - ✓ Los errores cometidos.
 - ✓ Los riesgos a que le proyecto se vio expuesto.
 - ✓ Las decisiones que mejor funcionaron.
 - ✓ Los procesos y técnicas que más eficiencia y efectividad aportaron.

4.15 Bibliografía, Vacíos, Licencias y Anexos

- Bibliografía

En este capítulo el consultor deberá presentar un listado de la bibliografía, referencias científicas, técnicas y fuentes de información utilizada para la elaboración del EEIA – AE del Proyecto.

- Vacíos

Capítulo en el que el Consultor deberá describir los vacíos de información que se ha podido identificar para la elaboración del EEIA –AE del Proyecto

- **Licencia para Actividades con Sustancias Peligrosas**

En este capítulo, el Consultor deberá desarrollar el documento para la obtención de la Licencia para Actividades con Sustancias Peligrosas (LASP) para el proyecto, el mismo que será desarrollado de acuerdo a los requisitos (documentos legales y administrativos) y el contenido mínimo de un análisis de riesgos para actividades con sustancias peligrosas.

- **Anexos**

Los textos que se consideran complementarios al EEIA – AE del Proyecto, el consultor deberá presentar como anexos, los cuales incluirán diseños, esquemas constructivos, mapas temáticos, fotografías, etc., que sustenten el contenido del EEIA-AE.

5.- Modalidad de Prestación del Servicio

La modalidad para el presente servicio será mediante Consultoría por Producto. El servicio incluye todo el personal necesario, así como materiales, equipos necesarios, 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 y de gabinete.

Antes del inicio de cualquier actividad el Consultor deberá recabar por escrito de la Supervisión, la autorización para el inicio de cada uno de los trabajos. 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.

5.1 Supervisión

El presente trabajo deberá ser realizado en coordinación con la Empresa nacional de Electricidad (ENDE), la que actuará como Supervisión.

ENDE designará un comité de supervisión, quienes seguirán de forma permanente el trabajo realizado por el CONSULTOR durante el proceso de ejecución del contrato. La supervisión será responsable de la aprobación de los trabajos que realice el CONSULTOR, según los objetivos planteados hasta la conclusión del trabajo.

El trabajo del Supervisor finaliza con la aprobación del Informe Final.

Para el desarrollo de los trabajos de campo, el Consultor deberá considerar el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la higiene, seguridad ocupacional y bienestar social que deben cumplir las personas naturales o jurídicas que tengan una relación contractual con entidades públicas. La consultoría incluye todos los profesionales y personal de apoyo, herramientas especializadas, software, material de escritorio, transporte aéreo, impuestos, papelería, oficinas e insumos. Estas normas están referidas al uso obligatorio de:

- Durante el trabajo de campo el consultor debe disponer los residuos sólidos en Centros Autorizados, recoger todos los residuos sólidos generados.
- No contaminar el suelo con combustibles y lubricantes. En caso de existir algún tipo de contaminación debe realizar la remediación, limpieza del área afectada y comunicar cualquier incidente.
- No afectar sembradíos y/o propiedad ajena
- Preservar la flora y fauna
- No cortar arbustos ni vegetación de forma innecesaria

- No contaminar ni obstruir cursos naturales de agua
- Prevenir y evitar conflictos con las poblaciones de la zona.
- Será responsabilidad de la CONSULTORA la gestión oportuna de cualquier autorización necesaria para el normal desarrollo de las actividades realizadas en campo
- EPP`s básicos de acuerdo al trabajo a realizar en campo
- Ropa de Trabajo
- Calzados de protección
- Guantes de protección para manos
- Lentes de protección para ojos
- Cascos de seguridad

El Contratista será responsable por el hospedaje de su personal y subcontratistas durante los trabajos de campo. La alimentación de todo el personal del Consultor durante el desarrollo de los trabajos de campo y gabinete, 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.

5.2 Información a ser presentada por el consultor en su propuesta

- Propuesta Técnica
- Propuesta Económica

5.2.1 Propuesta Técnica

Dentro de la propuesta técnica se debe incluir:

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

El cronograma entregado por el proponente en su propuesta, deberá entregarlo actualizado con las fechas e hitos de acuerdo a la fecha de emisión de la Orden de Proceder. Este cronograma actualizado deberá ser entregado a los 15 días hábiles de haber recibido la Orden de Proceder. La propuesta técnica deberá ser detallada en el Formulario C-1.

5.2.2 Propuesta Económica

El Proponente deberá hacer llegar a ENDE, una propuesta económica para la elaboración del Estudio Ambiental del proyecto "Construcción Línea de Transmisión Padilla - Monteagudo - Camiri". El importe de la propuesta deberá incluir los siguientes puntos:

- El costo total del servicio.
- Impuestos.
- Otros costos que incidan en la prestación del servicio.

La propuesta económica deberá presentarse en el formato indicado en el formulario B-1.

5.3 Plazo de Ejecución del Servicio de Consultoría

El plazo máximo establecido por ENDE para la conclusión satisfactoria del servicio de consultoría es de 6 meses, computables a partir de la recepción de la Orden de Proceder. El cual se dividirá de la siguiente forma:

ÍTEM	SERVICIO	PLAZO ESTIMADO DÍAS
1	Cronograma de Actividades Actualizado	15 días Calendario
2	Primer Informe de Avance del Servicio y 1era Consulta Pública.	120 días Calendario
3	Informe Final del Servicio y 2da Consulta Pública.	180 días Calendario
TOTAL DE PLAZO: 180 DÍAS CALENDARIO		

En caso de que los tiempos se extiendan por alguna circunstancia, siendo el tiempo superior al 21/10/2017, el consultor deberá informar a ENDE, para realizar la comunicación de extensión del tiempo otorgado para la presentación del EEIA – AE, a la AAC Y OSC, en cumplimiento al D.S. 28592, Artículo 10, inciso a.

5.3.1 Cronograma

El cronograma deberá ser presentado bajo el formato de MS Project como diagrama de barras (GANTT). Los plazos se contarán en días calendario a partir de la fecha de firma del Contrato, para la programación se deberá utilizar como unidad de tiempo la semana.

En caso que el contratista incumpla los plazos propuestos en el cronograma de ejecución, se aplicarán las multas correspondientes a atrasos en la entrega del producto. Estas multas se aplicaran de acuerdo a lo establecido en el modelo de contrato.

Para la evaluación correcta del cronograma, se deberá indicar en forma disgregada, las actividades a ser desarrolladas por el contratista. Se deberá indicar también el tiempo para la movilización del personal y el suministro de herramientas y equipos. Así también, de deberá indicar el lugar periodo para la ejecución de las pruebas a ser ejecutadas antes de la recepción provisional del producto hasta la recepción definitiva.

Luego de la firma del Contrato, el Contratista, en un plazo máximo (15) quince días calendarios, actualizará y ajustará los programas individuales y el conjunto (GANTT) convirtiendo los plazos de su propuesta en fechas calendarios concretas para el cronograma de Ejecución. Para la asignación de fechas se deberá tomar en cuenta el plazo de ejecución presentado en su propuesta. Esta información será presentada a ENDE para su revisión y aprobación.

5.4 Precio Referencial del Servicio de Consultoría

El precio referencial para el servicio de consultoría del Proyecto Construcción de la Línea de Transmisión Padilla - Monteagudo - Camiri, es de Bs.- 250.000 (Doscientos Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos).

5.5 Forma de Pago

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

ITEM	PRODUCTO	PLAZO	PAGO
1	Cronograma de actividades Actualizado	15 días	20%
2	Primer Informe y resultados de la Primera Consulta Pública	120 días	30%
3	Informe Final, resultado de la segunda Consulta Pública y la Licencia Ambiental	180 días	50%

- **Pago N° 1.-** Previa presentación y aprobación por la supervisión de ENDE del Cronograma de Actividades para el Desarrollo del Servicio de Consultoría **(Plazo 15 días después de haber recibido la Orden de Proceder)**. El consultor podrá solicitar mediante carta dirigida a ENDE el pago correspondiente al 20 % del monto total del servicio.
- **Pago N° 2.-** A la entrega del 1er Informe de Avance del Servicio de Consultoría, que incluya los resultados de la 1era Consulta Pública. El consultor podrá solicitar mediante carta dirigida a ENDE el pago correspondiente al 30 % del monto total del servicio. **((Plazo 120 días después de haber recibido la Orden de Proceder)**
- **Pago Final.-** A la finalización del servicio de consultoría, previa obtención, presentación y aprobación por la supervisión de ENDE de la Licencia Ambiental y el Informe Final del Servicio de Consultoría, con los resultados de la 2da Consulta Pública. El consultor podrá solicitar mediante carta dirigida a ENDE el pago correspondiente al 50 % del monto total del servicio.

Los impuestos que correspondan, deben realizarse según el régimen impositivo en el Estado Plurinacional de Bolivia, los mismos deben ser pagados por la consultora. El consultor entregará la factura correspondiente emitida de acuerdo a la legislación boliviana vigente, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, caso contrario ENDE actuará como agente de retención.

Una vez concluido la presentación del último producto (Obtención de la Declaratoria de Impacto Ambiental y Licencias conexas), se procederá a la elaboración del Acta de Recepción provisional del servicio; posterior al plazo establecido, se suscribirá un Acta de Recepción Definitiva del servicio

5.6 Presentación General del Trabajo

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

5.6.1 Tamaño y Márgenes

En una hoja de tamaño carta el texto mecanografiado, tendrá las siguientes características:

- Tamaño de letra: 11
- Tipo de Letra: Arial
- Interlineado: 1cm
- Izquierdo: 1.5. cm
- Derecho: 2. cm.

5.6.2 Encabezado de página

Todas las páginas del documento deberán tener el siguiente encabezado.

	NOMBRE DEL PROYECTO	LOGOTIPO DE LA EMPRESA CONSULTORA
NOMBRE DEL ESTUDIO	CODIGO DEL DOCUMENTO	VERSION
	FECHA DE ENTREGA	NÚMERO DE PAGINA

5.6.3 Pie de página

Todas las páginas del documento a presentar deberán tener el siguiente:

Código del documento

El documento debe ser presentado en "Archivador de Palanca color blanco de tres perforaciones".

Los archivadores deberán tener su respectiva carátula en la tapa y membrete a un costado en los que figuran los siguientes datos:

- Nombre del Proyecto
- Tipo de documento: Mapas, Anexos, etc.
- Clase de Estudio: Ambiental
- Si es original o Copia
- Número de Tomo
- Año
- Símbolo o logotipo de la empresa Consultora

5.6.4 Presentación Digital

Todo el documento, incluidos los mapas, tablas, cronogramas, memorias de cálculo, registro fotográfico en versión .jpg y registro de fichas de campo; de igual forma deben entregarse y estar respaldado con la presentación digital en archivos editables. La presentación digital también deberá tener la misma portada que la carpeta presentada, con los mismos datos.

5.6.5 Presentación de Planos

Planos y mapas con presentación a inferiores A3 en escala visible.

Los planos, anexos o mapas también deben ser presentados en "Archivador de Palanca color blanco de tres perforaciones". Cada plano o mapa debe estar en cubiertas plásticas.

5.6.6 Modelo de Carimbo

					PROPIETARIO DEL PROYECTO:	INGENIERIA DEL PROYECTO:
						LOGOTIPO DE LA EMPRESA
0		EMISIÓN INICIAL				
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	POR	APROB.	1: NOMBRE DEL PROYECTO	
Proyectado por:.....	CAMBIO DE QUIEN REALIZÓ EL PLANO				2: NOMBRE DEL PLANO	
Revisado por:.....	FECHA INICIAL:	HOJA ACTUAL:			3: PAÍS Y AÑO	
Aprobado por:.....	ESCALA:	HOJA SIGUIENTE:				
Dibujado Por:.....	CODIGO DEL PLANO			PLANO N°		

5.6.7 Conferencia

Para la entrega del informe final, el consultor deberá hacer una conferencia en la que muestre: las etapas, los logros, el desarrollo, los resultados del estudio.

Esta conferencia se desarrollará en instalaciones de ENDE, que proporcionará un ambiente adecuado con retroproyector e iluminación.

La empresa consultora deberá contar con su equipo de computación correspondiente, para realizar dicha presentación.

El día de la conferencia puede ser el mismo día de la entrega del informe o un día antes. El consultor coordinará su presentación con la supervisión de ENDE.

5.7 Experiencia Requerida

La empresa consultora deberá incluir la descripción a detalle sobre las consultorías similares realizadas, con tiempos de duración en meses. Especificando experiencia general y específica en los Formularios A3 y A3a.

Suficiencia de la Oferta

Se presumirá que los Proponentes se han asegurado de la corrección y suficiencia de su Oferta, que deberá cubrir todas sus obligaciones contractuales incluyendo las relativas al suministro de personal, equipo, bienes, materiales, instalaciones, servicios y contingencias, así como todos los aspectos y elementos necesarios para la adecuada ejecución y terminación de los estudios.

Los proponentes están en la obligación de conocer la legislación boliviana, en lo que respecta a: Medio Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional y Gestión Social, restricciones en las áreas estudiadas, otorgación de permisos en los parques nacionales y áreas protegidas; impuestos; AFPs (Fondo de Pensiones); incremento anual de los sueldos; entre otros, no pudiendo bajo ningún concepto alegar desconocimiento de la leyes y normas vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia.

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

5.7.1 Experiencia de la Empresa consultora

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia General en Trabajos relacionados con la elaboración, evaluación y/o revisión de Estudios Ambientales. Mínimamente cuatro (4) años.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia en Trabajos relacionados con la elaboración de Estudios ambientales de líneas de transmisión y/o subestaciones asociadas. Mínimamente tres (3) años.

5.7.2 Personal Mínimo Requerido

Para alcanzar el nivel óptimo en la elaboración del EEIA-AE para el proyecto, es imprescindible contar con las siguientes disciplinas como mínimo:

- ✓ Jefe de Proyecto: Profesional Titulado con experiencia en elaboración, evaluación y revisión de Estudios Ambientales. Experiencia mínima de 3 años.
- ✓ Especialista I: Profesional Titulado de profesión compatible con alguna de las áreas involucradas en el EEIA (Ingeniero, Ambiental, Ingeniero Forestal y/o Biólogo), con Experiencia en Evaluación Ambiental para proyectos en el sector electricidad. Experiencia general mayor o igual a 3 (tres) años en dirección de estudios ambientales para proyectos de infraestructura, como ser líneas eléctricas, plantas de generación, carreteras, etc. Experiencia específica mayor o igual a un proyecto como Coordinador EEIA o similar.
- ✓ Especialista II. Profesional Titulado con Experiencia en valoraciones, y diagnósticos socio ambientales (Ingeniero, Ambiental, Ingeniero Forestal y/o Biólogo). Experiencia general mayor o igual a 3 (tres) años en trabajos relacionados con estudios ambientales para proyectos de infraestructura. Experiencia específica mayor o igual a dos proyectos con diagnósticos socio ambientales o similar.
- ✓ Especialista III: Abogado Ambientalista, Experiencia general mayor o igual a tres (3) años. Experiencia Específica mayor o igual a dos (2) Consultoría en Saneamiento de tierras, Indemnizaciones y Afectaciones, consultorías en elaboración de Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental y ejecución del componente ambiental en proyectos de generación eléctrica o líneas eléctricas de transmisión.
- ✓ Especialista IV: Sociólogo, Antropólogo o similar (Responsable de las Consultas Públicas). Experiencia general mayor o igual a tres años. Experiencia específica dos (2) trabajos de consultoría en Mitigación de impactos y liberación del Derecho de Vía. Además de conocimiento sobre el análisis e identificación de impactos indirectos, directos y acumulativos.
- ✓ Además podrá contar con personal de apoyo (especialidades que según vea conveniente la empresa consultora).
- ✓ Dos de los especialistas del equipo multidisciplinario deben contar con su registro como profesional RENCA para realizar la presentación de los documentos del EEIA – AE.

5.7.3 Propiedad Intelectual

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

5.7.4 Confidencialidad

Los materiales producidos por el CONSULTOR, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros (excepto a la propia ENDE) por parte del CONSULTOR, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte de ENDE en sentido contrario.

5.8 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

6. Anexos

Los anexos que se entregaran a la empresa resultante ganadora serán los siguientes:

- Trazo de la Línea de Transmisión en Formato KML
- Cuadro de los Vértices de la Línea de Transmisión
- Informe Final de la Ficha Ambiental Categorizada
- Nota de Categorización
- Informe Final del Estudio Arqueológico
- Estudio Técnico de Pre Inversión

**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

ESTUDIO AMBIENTAL CONSTRUCCION LINEA DE TRANSMISION PADILLA-MONTEAGUDO-CAMIRI

CONTRATACION DIRECTA CON PROCESO PREVIO: CDCPP-ENDE-2017-016

Encargado de atender consultas vía correo electrónico:

Ing. Francisco Vega Segovia
Ing. Viviana Maldonado Alba

e-mail: francisco.vega@ende.bo
e-mail: viviana.maldonado@ende.bo

ORGANISMO FINANCIADOR: RECURSOS PROPIOS

DOCUMENTO DE CONTRATACION: Los interesados podrán solicitar y obtener información sobre el presente requerimiento, a partir del día miércoles 1 de Marzo 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

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, Febrero 2017

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 y otro.

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) Matricula 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.
- 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

Testimoni

o

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**

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

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

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

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

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

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

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

1. DATOS GENERALES						
Nombre Completo :	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>			
Cédula de Identidad :	<i>Número</i>	<i>Lugar de expedición</i>				
Edad :						
Nacionalidad :						
Profesión :						
Número de Registro Profesional :						
2. FORMACIÓN ACADÉMICA						
Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Título en Provisión Nacional		
	Desde	Hasta				
3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN						
Universidad / Institución	Fechas		Nombre del Curso	Duración en Horas		
	Desde	Hasta				
4. EXPERIENCIA EN CONSULTORÍAS EN GENERAL						
N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Consultoría	Monto de la Consultoría (Bs.)	Cargo	Fecha (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, [Nombre completo de la Persona] con C.I. N° [Número de documento de identificación], de nacionalidad [Nacionalidad] me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de Jefe de Proyecto, únicamente con [Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental], en caso que se suscriba el contrato para [Objeto de la Contratación] con la entidad [Nombre de la Entidad]. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano.</p> <p>El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta.</p> <p>TODA LA DOCUMENTACIÓN DECLARADA DEBE SER RESPALDADA POR FOTOCOPIA SIMPLE.</p> <p align="center">Lugar y fecha: [Indicar el lugar y la fecha]</p>						
<p>NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados 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**

Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en el numeral 32
Propuesta(*)

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

**FORMULARIO C-2
CONDICIONES ADICIONALES**

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	Experiencia general de la Empresa Cuatro puntos por año adicional al mínimo requerido de 4 años, hasta un máximo de 8 puntos.	8	
2	Experiencia específica de la Empresa Dos puntos por año adicional al mínimo requerido de 3 años, hasta un máximo de 6 puntos.	6	
3	Experiencia General del Jefe de Proyecto Dos puntos por año adicional al mínimo requerido de 3 años, hasta un máximo de 6 puntos.	6	
4	Metodología, Alcance y plan de trabajo (Hasta 20 puntos) - 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	
TOTAL PUNTAJE		35 PUNTOS	

(*) 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)

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

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

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

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

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

FORMULARIO N° V-2
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Objeto de la Contratación : <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								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>							

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

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

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

FORMULARIO V-4
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA
 (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
PTP	PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA	100 puntos

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

ANEXO 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)**