



**A**utoridad de Fiscalización y  
Control Social de **E**lectricidad

L U Z P A R A T O D O S

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE LA  
MODALIDAD DE  
APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y  
EMPLEO – BIENES**

**SERVICIO DE CONSULTORIA**

**AUDITORIA DE CENTROS DE COSTOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS  
PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS INVERSIONES EJECUTADAS  
POR LA COOPERATIVA RURAL DE ELECTRIFICACIÓN LTDA. – CRE,  
EN CUMPLIMIENTO A SUS COMPROMISOS DE EXPANSIÓN Y PLAN  
DE INVERSIONES CORRESPONDIENTES A LAS GESTIONES 2006,  
2007, 2008 y 2009**

**1ra CONVOCATORIA**

Aprobado por Resolución Ministerial N° 262 de 15 de Julio de 2009.

Elaborado en base al DS N° 0181 de 28 de junio de 2009.

La Paz – Bolivia

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

### **NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

### **PROPONENTES ELEGIBLES**

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Las personas naturales con capacidad de contratar.
- b) Las personas jurídicas legalmente constituidas, en forma independiente o como asociaciones accidentales.
- c) Organizaciones No Gubernamentales (ONG), constituidas como Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, serán consideradas únicamente cuando no se presenten propuestas o cuando exista una sola propuesta de personas jurídicas legalmente constituidas.

### **3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

#### **3.1 Consultas escritas sobre el DBC**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPA, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

### **4. GARANTÍAS**

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

#### **4.1 Las garantías requeridas son:**

- a) **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
- b) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
- c) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

#### **4.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:**

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será ejecutada cuando:

- a) El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.

- b) El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a la entidad.
- c) El proponente adjudicado desista de suscribir el contrato en los plazos establecidos;
- d) Se determine que el proponente se encuentra impedido para participar en el proceso de contratación.
- e) El proponente adjudicado no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

#### 4.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días, en los siguientes casos:

- a) Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
- b) En el caso de que existiese Recurso Administrativo de Impugnación, luego de su agotamiento, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
- c) Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
- d) Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
- e) Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
- f) Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.

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

### 5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

#### 5.1 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 DBC.

#### 5.2 Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente DBC.

La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.

- b) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
- d) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que prevé el Artículo 43 de las NB-SABS.

- e) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
- f) Cuando el período de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido;
- g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas;
- h) Cuando el proponente presente dos o más propuestas;
- i) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida.
- j) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada presentada no coincide con las fotocopias entregadas en la propuesta

#### **6. ERRORES NO SUBSANABLES**

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

- a) La ausencia de los Formularios de Presentación de Propuestas, requeridos en el presente DBC.
- b) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- c) La falta de la propuesta económica o parte de ella;
- d) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o cuando esta sea girada por monto o plazo de vigencia, menores a los requeridos, o la misma fuese emitida en forma errónea, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
- e) La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente.
- f) La falta de firma del Representante Legal en uno (1) o varios de los Formularios y Documentos solicitados en el presente DBC.
- g) La ausencia de documentación, formularios y aspectos solicitados en el presente DBC.
- h) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación.
- i) Cuando se presente en fotocopia simple, los documentos solicitados en original o fotocopia legalizada.

#### **7. DECLARATORIA DESIERTA**

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

#### **8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

## 9. RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

## 10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

10.1 Los documentos que deben presentar las personas naturales son: *(No Aplica)*

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta.
- b) Cedula de Identidad, en fotocopia simple.
- c) Propuesta en base a los Términos de Referencia señalados en el presente DBC.
- d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, cuando esta sea requerida.

10.2 Los documentos que deben presentar las personas jurídicas son:

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta.
- b) Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.
- c) Propuesta en base a los Términos de Referencia señalados en el presente DBC.
- d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, si ésta hubiese sido requerida.

10.2.1 En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la asociación y los que corresponden a cada asociado.

10.2.1.1 La documentación conjunta a presentar, que debe ser firmada por el Representante Legal de la Asociación Accidental, es la siguiente:

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta.
- b) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, en fotocopia simple, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la asociación y el domicilio legal de la misma.
- c) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia simple, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y suscribir contratos a nombre de la Asociación Accidental.
- d) Propuesta en base a los Términos de Referencia señalados en el presente DBC.
- e) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, si ésta hubiese sido requerida.

10.2.1.2 Cada socio en forma independiente deberá presentar la siguiente documentación, firmada por el Representante Legal de cada asociado y no por el Representante Legal de la Asociación:

- a) Formulario de Identificación.
- b) Poder del Representante Legal, en fotocopia simple.

10.3 Una Organización No Gubernamental (ONG), debe presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia simple del Acta de Fundación.
- b) Fotocopias simples de Estatutos y reglamento interno, si corresponde.
- c) La Resolución Suprema que aprueba la personalidad jurídica correspondiente, en fotocopia simple
- d) Propuesta en base a los Términos de Referencia señalados en el presente DBC.

En caso de que la ONG sea adjudicada presentara estos documentos en original o fotocopia legalizada

10.4 Los Formularios de la propuesta son declaraciones juradas de los proponentes, que deben ser presentados en original con la firma del Representante Legal.

Para las empresas unipersonales, estos Formularios serán firmados directamente por su propietario, cuando no acrediten a un Representante Legal.

Para personas naturales estos formularios serán firmados directamente por el proponente o su Representante Legal.

10.5 El Poder del Representante Legal deberá tener la constancia de inscripción en el Registro de Comercio. Esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuando la normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.

## **11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

11.1 La recepción de propuestas se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

11.2 Los proponentes podrán presentar sus propuestas según su criterio: de manera abierta o en sobre cerrado, situación que deberá consignarse en el registro o libro de actas.

11.3 Cuando el proponente decida presentar su propuesta en sobre cerrado, éste no deberá ser abierto hasta antes de la fecha y hora límite de plazo establecida para su presentación.

## **12. APERTURA DE PROPUESTAS**

La apertura pública de propuestas se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios ofertados.

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

## **13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La entidad convocante, de acuerdo con el Artículo 23 de las NB-SABS, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

- a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
- b) Calidad.
- c) Presupuesto Fijo.
- d) Menor Costo.

#### 14. EVALUACIÓN PRELIMINAR

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, en sesión reservada y según la verificación de presentación de documentos del Acto de Apertura, determinará si las propuestas continúan o se descalifican aplicando la metodología de CUMPLE/NO CUMPLE en la presentación de documentos y los Términos de Referencia.

#### 15. APLICACIÓN DE LOS METODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

##### 15.1 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica Y Costo

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas:

- 1. Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica, y
- 2. Evaluación del Costo o Propuesta Económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

- 1. Calidad y Propuesta Técnica : 100 puntos
- 2. Costo o Propuesta Económica: 100 puntos

##### 15.1.1 Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica

Para aquellas propuestas admitidas, luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicara los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos, serán descalificadas y no accederán a la evaluación económica.

##### 15.1.2 Evaluación del Costo o Propuesta Económica

La evaluación de costo o propuesta económica consistirá en asignar cien (100) puntos a la propuesta económica de menor costo. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula

$$P_i = \frac{PEMC * 100}{PE_i}$$

Donde:

- n = Número de propuestas admitidas
- i = 1,2,...n
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del proponente i
- PE<sub>i</sub> = Propuesta Económica del proponente i
- PEMC = Propuesta Económica de menor costo

##### 15.1.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas mediante la evaluación de la calidad y propuesta técnica y del costo o propuesta económica, se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTi = c1 PCTi + c2 Pi$$

Donde:

PTi = Puntaje total del proponente i  
 PCTi = Puntaje por evaluación de la calidad y propuesta técnica de la propuesta i  
 Pi = Puntaje de la evaluación del costo o propuesta económica del proponente i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica = (La entidad seleccionara este valor que podrá estar comprendido entre  $0.70 \leq c1 \leq 0.90$ )

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica = **(La entidad seleccionara este valor que podrá estar comprendido entre  $0.10 \leq c2 \leq 0.30$ )**

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir la condición:  $c1 + c2 = 1$

Se adjudicará la propuesta cuyo puntaje total (PTi) sea el mayor.  
 Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes coeficientes de ponderación:

Coeficiente	Descripción	Valor (*)
<b>c<sub>1</sub></b>	Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica	0,85
<b>c<sub>2</sub></b>	Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica	0,15

### 15.2 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

Para aquellas propuestas admitidas, luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicara los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

De todas las propuestas que hubieran alcanzado por lo menos setenta y cinco (75) puntos, se adjudicará a la propuesta que obtuvo la mejor calificación y que no sobrepase el precio referencial.

### 15.3 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

La entidad establecerá un presupuesto fijo, que cancelará por la prestación del servicio de consultoría.

Para aquellas propuestas admitidas, luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicara los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos, serán descalificadas.

De las propuestas que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquella que presente la mejor calificación técnica.

### 15.4 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Menor Costo

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

Para aquellas propuestas admitidas, luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicara los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos, serán descalificadas.

De las propuestas que hubieran obtenido el puntaje técnico mínimo requerido, se adjudicara a aquella que tenga el menor costo.

## **16. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN**

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

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros Comparativos.
- c) Cuadros de evaluación.
- d) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- e) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
- f) Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.
- g) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

## **17. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

17.1. El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

17.2. En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

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

17.3. Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RPA deberá emitir Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta, para contrataciones menores a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

17.4. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá, en la parte resolutive, mínimamente la siguiente información:

- a) Nómina de los participantes y precios ofertados.
- b) Los resultados de la calificación.
- c) Causales de descalificación, cuando corresponda.
- d) Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
- e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

17.5. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de las NB-SABS. La

notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

## 18. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO

18.1 Para la suscripción de contrato el proponente adjudicado deberá presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, siendo causal de descalificación de la propuesta el incumplimiento en su presentación:

- a) Cedula de Identidad (Personas Naturales)
- b) Poder del Representante Legal (Personas Jurídicas)
- c) Número de Identificación Tributaria (NIT), salvo lo previsto en el numeral 19.4.
- d) La Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuando correspondan.

18.2 La entidad convocante deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo no inferior a cuatro (4) días para la presentación de los documentos requeridos en el presente DBC; si el proponente adjudicado presenta los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar.

Si el proponente adjudicado no cumple con la presentación de los documentos requeridos para la suscripción del contrato, se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta fue requerida, y se procederá a la evaluación y, cuando corresponda, a la adjudicación de la siguiente propuesta mejor evaluada, siempre que la misma no exceda el precio referencial, y así sucesivamente. En este caso el RPA podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

18.3 Los pagos por el servicio se realizarán previa la conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proponente.

18.4 En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

En los contratos suscritos para servicios de consultoría individual de línea, al encontrarse las personas naturales sujetas al Régimen Complementario de Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA), la entidad convocante solicitará a los consultores contratados el Número de Identificación Tributaria (NIT) de registro en el Servicio de Impuestos Nacionales como contribuyentes directos del RC-IVA, siendo responsabilidad de la CONSULTORA presentar la declaración jurada trimestral al Servicio de Impuestos Nacionales.

## 19. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

- a) **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.
- b) **Contrato Modificatorio para consultores individuales de línea:** Cuando la Unidad Solicitante requiera ampliar el plazo del servicio de consultoría individual de línea deberá, de manera previa a la conclusión del contrato, realizar una evaluación del cumplimiento de los Términos de Referencia. En base a esta evaluación, la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal podrá tomar la decisión de ampliar o no el contrato de la CONSULTORA.

Esta ampliación podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada ampliación al establecido en el contrato principal.



## 21 .- CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**“AUDITORIA DE CENTROS DE COSTOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS INVERSIONES EJECUTADAS POR LA COOPERATIVA RURAL DE ELECTRIFICACIÓN LTDA. – CRE, EN CUMPLIMIENTO A SUS COMPROMISOS DE EXPANSIÓN Y PLAN DE INVERSIONES CORRESPONDIENTES A LAS GESTIONES 2006, 2007, 2008 Y 2009”**

#### 1. ANTECEDENTES:

- Mediante Resolución SSDE 32/2004, la ex Superintendencia de Electricidad (ex SSDE), aprobó los Planes de Expansión e Inversiones para el Periodo Tarifario 2003 - 2007 para la CRE.
- En fecha 07/Septiembre/2006, mediante Resolución SSDE 239/2006 se aprobó el Plan de Expansión e Inversiones de las gestiones 2006 y 2007 para la CRE, correspondiente a la Revisión Extraordinaria de Tarifas.
- En fecha 08/Noviembre/2007, mediante Resolución SSDE 355/2007 se aprobó el Plan de Expansión e Inversiones de la gestión 2008 para la CRE, correspondiente a la Revisión Ordinaria de Tarifas.
- En cumplimiento del artículo 47 del Reglamento de Precios y Tarifas (RPT) de la Ley de Electricidad 1604, la CRE presentó ante el ente regulador, su declaración de inversiones ejecutadas para las gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009.
- Las inversiones ejecutadas por el Distribuidor deben ser coherentes con el crecimiento de la demanda; cumpliendo con los estándares de calidad de servicio, aplicables a la actividad de distribución y con el comportamiento de expansión de los sistemas eléctricos, conforme estipula el artículo 47 del Reglamento de Precios y Tarifas de la Ley de Electricidad.
- Al respecto, la ex SSDE ha realizado la evaluación preliminar del cumplimiento de los Planes de Expansión e Inversiones de la CRE, correspondiente a la Gestión 2006. Como resultado, existen observaciones técnicas/económicas, que han sido descritas y detalladas en los informes DMN-815/2007<sup>(1)</sup> de fecha 18/Enero/2007, y DMN 843/2007 de fecha 24/Octubre/2007, este último concluye, que el monto que debe ser considerado en el estudio tarifario 2008 - 2011, para la Gestión 2006 es de USD 15.645.175, monto sujeto a una auditoría regulatoria con la finalidad de determinar si la diferencia entre el monto recomendado inicialmente por la ex SSDE de USD 13.245.175 y definido en el segundo Informe de USD 15.645.175 debe ser reconocido como Activo Afecto a la Concesión.
- Bajo este contexto, la AE ha visto por conveniente la contratación de un servicio de consultoría especializada para realizar la auditoría del Centro de Costos, para determinar a cabalidad las inversiones ejecutadas por la CRE, en correspondencia al cumplimiento de sus Compromisos de Expansión y Programa de Inversiones para las Gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009 mismas que son susceptibles de formar parte del Patrimonio Neto afecto a la concesión del servicio de distribución.

#### 2. OBJETIVO

Los objetivos del servicio de Consultoría son:

<sup>1</sup> Considerar que estas observaciones tienen implicaciones en las conclusiones de Informes precedentes y en el Periodo Tarifario 2003 – 2007, al respecto la entonces ex SSDE adjudicó la consultoría de revisión 2006 a la Consultora CTL Bureau, la cual tuvo una resolución de contrato por parte del consultor.

## Objetivo General

- Proporcionar a la AE una opinión **calificada, profesional e independiente sobre el cumplimiento de los compromisos de inversión de la CRE, aprobados por el ente regulador para las gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009** en el Marco Legal establecido por la Ley de Electricidad 1604, sus Reglamentos y los respectivos Contratos de Concesión.

## Objetivos Específicos

Los objetivos específicos que se pretenden alcanzar con la consultoría, son los siguientes:

- Determinar el monto definitivo de las inversiones realizadas por la CRE en los compromisos de inversión de las gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009.
- Recabar información contable y financiera sobre los costos de inversión involucrados en los Proyectos de inversión de la CRE de las gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009.
- Verificar la consistencia entre los registros financieros y contables de la ejecución del presupuesto referido en las Resolución SSDE N° 239/2006 y SSDE N° 355/2007 de los planes de expansión e inversión de las gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009 de la CRE.
- Proporcionar a la AE montos monetarios y cantidades físicas verificadas como efectivamente ejecutadas y recomendadas por el Consultor para la aprobación por parte de la entidad reguladora.
- Verificar que los activos declarados por el Distribuidor, hayan sido activados correctamente, tanto físicamente como contablemente.
- Verificar que los retiros de los activos depreciados totalmente hayan sido registrados contablemente y no se hayan mantenido en el PAC, realizando revalorizaciones de activos que no corresponden.
- Evaluar la razonabilidad de eficiencia técnica, económica y financiera de las inversiones de la CRE, en base al análisis de crecimiento de la demanda, cantidades físicas, costos unitarios y oportunidad de ejecución y activación de inversiones, verificando que los activos declarados por el distribuidor, no representen:
  - Capacidad ociosa en su sistema<sup>2</sup>.
  - Doble activación contable<sup>3</sup>.
  - Inadecuadas revalorizaciones de Activos ya registrados en el Patrimonio Neto afecto a la concesión.

Contar con una metodología y procedimientos que permitan a la AE mayor eficiencia en el seguimiento, control y verificación de la ejecución de inversiones en las empresas distribuidoras de electricidad.

### 3. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

Para lograr los objetivos propuestos, la empresa consultora seleccionada, deberá realizar como mínimo las siguientes actividades, las mismas que son descritas de manera enunciativa y no limitativa:

#### Aspectos Generales

---

<sup>2</sup> Tampoco se acepta el concepto de reserva fría.

<sup>3</sup> También puede provenir de la activación errónea de proyectos correspondientes a Sistemas Aislados

Describir y explicar la metodología a ser empleada en la revisión del cumplimiento de la ejecución física y financiera del programa de inversiones de la CRE. La metodología debe considerar los proyectos singulares y no singulares.

#### Evaluación del Sistema Informático

Evaluar la integridad, confiabilidad, disponibilidad y consistencia de la información disponible<sup>4</sup> declarada por la CRE. Puntualizando los métodos de validación de la información utilizada y los requerimientos adicionales de información.

- Realizar una revisión de los sistemas contables y financieros utilizados por la CRE para el registro de sus inversiones.
- Identificar el flujo lógico que siguen los proyectos de inversión desde su diseño hasta su activación contable, y los sistemas informáticos que están involucrados en dicho proceso, (SIGETEC, SIGERED, SIGECOM, SAP, otros) para determinar un diagnóstico inicial de los procesos y procedimientos aplicados.
- Determinar el grado de auditabilidad de los módulos de los sistemas informáticos correspondientes; y otros relevantes que estén relacionados al centro de Costos de Inversiones.
- En base a los puntos anteriores determinar la lógica de registro de información en las bases de datos involucradas, la forma en la que estas interactúan, los niveles de seguridad, la fiabilidad de las fechas de registro de los proyectos, modificaciones de registros y actualizaciones de datos.
- En base a los proyectos registrados en los sistemas de la CRE por gestión y los remitidos a la AE como ejecutados y activados, verificar la consistencia de la información correspondiente a la base de datos del módulo comercial (SIGECOM), Módulo de control de Inventarios (SAP); y/o cualquier otro que el consultor por su experiencia profesional crea conveniente, para identificar los registros críticos, necesarios e importantes para el procesamiento de la información, identificación de errores del sistema en apertura de proyectos, errores en cierre, errores en relevamiento, errores en "migración de datos" o cualquiera que represente una inconsistencia.

#### Verificación y Evaluación Física

- Medir el grado de cumplimiento de la ejecución física de los planes de expansión y de los programas de inversión según lo aprobado, para cada nivel de tensión según el Programa de Inversiones.
- Realizar relevamiento de las inversiones ejecutadas de las gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009 y revisar las inversiones en obras realizadas con los recursos comprometidos, verificando la correspondencia entre los montos de inversión contabilizados y las obras ejecutadas.
- Determinar las adiciones físicas del activo fijo correspondientes a donaciones y/o aportes de terceros y desagregar de acuerdo al sistema uniforme de cuentas y por tipo de activos.

---

<sup>4</sup> Profesional con certificación CISA

- Verificar "In Situ" que las obras físicas construidas y las adquisiciones de activos, se correspondan con los informes de inversiones y con el sistema contable de la empresa. En el caso que el número de obras y adquisiciones ejecutadas por la empresa no permitan realizar estas inspecciones en un plazo razonable, la consultora determinará el procedimiento a seguir para lograr este cometido.
- Preferentemente seleccionar una muestra que represente un porcentaje significativo de las inversiones ejecutadas en el periodo estudiado, incluyendo proyectos con montos de inversión relevantes.

#### Verificación y Evaluación Financiera

- Elaborar una metodología para recabar, procesar y revisar la información contable y financiera de la CRE, respecto a los compromisos de expansión y programa de inversiones para las gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009.
- Medir el grado de cumplimiento de la ejecución del presupuesto del programa de inversión según lo aprobado para la CRE.
- Describir y emitir opinión sobre los procedimientos de adjudicación de obras y servicios a terceros
- Verificar que los gastos de inversión se hayan realizado de acuerdo al cronograma de inversiones y de acuerdo al presupuesto financiero. Determinar las diferencias, evaluarlas y recomendar con el fundamento respectivo a la AE, la aceptación o rechazo de estas diferencias.
- Evaluar el retraso en la ejecución física de las inversiones respecto a los cronogramas aprobados, de tal forma que se identifiquen la validez de su justificación así como los efectos e implicaciones en los montos referenciales de las inversiones aprobadas en el Periodo Tarifario.
- Verificar que los montos de inversión ejecutados por la CRE, correspondan a las adiciones registradas en el activo fijo de la CRE por dichos conceptos.
- Verificar que los montos de inversión ejecutados correspondan a las adiciones físicas en obras y proyectos afectos a la Concesión, concluidas estas y en operación, por etapa de distribución (Alta Tensión, Media Tensión, Baja Tensión y Propiedad General) y tipo (Calidad, Ampliaciones, Reemplazos y Reducción de Pérdidas) y la forma de su registro contable.
- Describir y emitir opinión sobre los mecanismos y/o procedimientos empleados por la CRE para el registro, control y seguimiento de ingreso y salida de almacenes, haciendo referencia en particular al tratamiento que se siguen en los casos de materiales nuevos y usados.
- Considerar las observaciones de los informes precedentes de la ex SSDE correspondientes a la evaluación de las gestiones 2006 a 2009.
- Determinar y verificar las causales de las posibles diferencias entre la etapa de energización/producción de un proyecto y de activación contable.
- Verificar que los activos que forman parte del Patrimonio Afecto a la Concesión no sean resultantes de una revalorización de activos, acorde a lo establecido en el Marco Legal vigente, en caso de que los activos hayan sido revalorizados, la Consultora deberá eliminar su efecto al momento de determinar los activos a ser reconocidos.

- Verificar la doble activación contable dentro de los activos y si las mismas fueron incorporadas en la ejecución de inversiones de los proyectos, en el Área Integrada y Sistemas Aislados de la CRE.
- Realizar la auditoría de cuentas del Centro de Costos de Inversiones valorando e identificando sus Ingresos y Egresos, identificando la presencia de ingresos de fuentes desconocidas o egresos de usos desconocidos, ambos cuantificándolos.
- Verificar la apropiación indebida de activos afectos a la actividad de Distribución, motivo de la concesión de la empresa.
- Comunicar a la AE la posición del Consultor respecto al cumplimiento de las inversiones comprometidas en las gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009, de la CRE, en el Marco Legal establecido por la Ley de Electricidad, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.
- Determinar la evolución del patrimonio Neto Afecto a la Concesión a partir de la gestión 2006 hasta 2009.
- Emitir dictamen técnico, especializado e imparcial, sobre el cumplimiento razonable del presupuesto de inversión comprometido por la CRE.

De ésta forma el Consultor verificará respecto a los compromisos de inversión ejecutados:

- La validez de la información generada y declarada por la CRE.
- Los montos reales ejecutados.
- La ejecución física real.
- El grado de cumplimiento de sus compromisos de inversión.
- La existencia o no de daño económico y su naturaleza (negligencia, errores de procedimientos y/o procesos)

#### 4. LOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN DISPONIBLE

- Toda documentación e información suministrada por CRE, la AE y otras fuentes.
- La solicitud de información adicional que requiera la Consultora de la CRE, deberá ser solicitada vía la AE.

#### 5. PRESENTACIÓN DE INFORMES

La empresa consultora seleccionada, además de proporcionar a la AE la información y documentación de respaldo, modelos y bases de datos utilizados en su análisis, deberá realizar la presentación de los resultados de la consultoría, proporcionando la explicación suficiente y necesaria al personal de la AE.

#### 6. PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO

La CONSULTORA desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance de trabajo, la propuesta adjudicada, y los Términos de Referencia dentro del Documento Base de Contratación en un plazo de ochenta (80) días hábiles, computables a partir de la notificación de la Orden de Proceder, en los que se presentarán dos informes de acuerdo al cronograma señalado a continuación:

- La empresa consultora, deberá presentar un **Primer Informe** a los cuarenta y siete (47) días hábiles a partir de la entrega de la Orden de Proceder que incluya todo el

alcance de la consultoría e incluir los cuadros de salidas que muestren los principales resultados de la evaluación. Los resultados del Primer Informe deberá ser expuesta por la empresa consultora seleccionada, en coordinación con la contraparte designada por la AE.

- Los resultados del **Primer Informe** deberán ser expuestos por la empresa consultora seleccionada en instalaciones de la AE, en un plazo no mayor a los tres (3) días hábiles, en coordinación con la contraparte designada por la AE.
- La contraparte realizará, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, sus observaciones y comentarios al **Primer Informe**.
- A los diez (10) días hábiles de notificada con las observaciones, la empresa consultora seleccionada presentará un **Informe Final** que cubra el alcance definido en el punto 3 del presente documento, incluyendo los comentarios y observaciones realizadas por la contraparte de la AE al **Primer Informe**, además del dictamen sobre el cumplimiento de la expansión y cumplimiento de inversiones de las gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009 de la CRE, la información y documentación de respaldo y los cuadros de salida.
- La contraparte de la AE, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de entregado el **Informe Final**, realizará sus comentarios, observaciones y podrá requerir la corrección, complementación, justificaciones y aclaraciones que considere necesarias.
- A los cinco (5) días hábiles de recibidas las observaciones y comentarios de la contraparte de la AE, la empresa consultora seleccionada deberá entregar la versión definitiva del **Informe Final**, atendiendo en su totalidad los requerimientos realizados por la contraparte.
- Los resultados de la versión definitiva del **Informe Final**, de ser necesario, deberá ser expuesto por la empresa consultora en instalaciones de la AE a requerimiento de la Contraparte o del Director Ejecutivo, la AE comunicará a la empresa consultora seleccionada su conformidad sobre el trabajo realizado.
- Los informes serán entregados, en tres (3) ejemplares impresos y archivos magnéticos\* en OFFICE XP, en idioma español y deberán incluir un índice, resúmenes ejecutivos, que muestren los aspectos relevantes de la evaluación y los resultados.

(\*) En el archivo magnético se debe adjuntar todas las hojas electrónicas en formato Excel, con los respectivos cálculos, formulas, modelos y gráficas utilizadas en la Consultoría y que figuren en el ejemplar impreso.

## 7. PERFIL DE LA EMPRESA CONSULTORA

La EMPRESA CONSULTORA que prestará el servicio deberá conformar un equipo multidisciplinario con personal especializado en **Auditoría Financiera y Sistema de Distribución Eléctrica** que cumpla con las siguientes características:

### Requisitos Generales

Experiencia en evaluación y supervisión de proyectos, auditorías y consultorías en sectores regulados, preferentemente en electricidad.

### Requisitos Específicos

- Conocimientos de prácticas regulatorias orientadas a servicios públicos de consumo masivo y monopolios naturales.
- Experiencia en evaluación y seguimiento de inversiones en empresas reguladas o de servicio eléctrico.
- Experiencia comprobada en **Identificación y análisis de Cost Drivers, Contabilidad Corporativa y Auditoría Forense**.

- Experiencia en **Auditorías de Sistemas Informáticos.**
- Experiencia en Auditorías Financieras, Contabilidad de Costos o auditorías de programas y proyectos de inversión en distribución eléctrica u otros utilities (preferentemente del área energética).
- Experiencia en análisis económico y financiero en proyectos de empresas reguladas o de servicio eléctrico
- Experiencia en consultorías en empresas reguladas.
- Experiencia en sistemas informáticos integrados, con conocimiento comprobado en el manejo de bases de datos (Indispensable) y que operan **con aplicaciones SAP (Sistemas, Aplicaciones y Productos en Procesamiento de Datos)** (deseable).

Adicionalmente la empresa proponente deberá contar con un equipo principal de trabajo, que deberá estar conformado mínimamente por:

- Un (1) licenciado en economía o finanzas con especialización en el área económica/financiera y experiencia probada en el sector eléctrico boliviano (necesario) y en regulación de servicios públicos (deseable).
- Un (1) ingeniero electricista con amplia experiencia en Sistemas de Distribución (necesario) y experiencia probada en planificación y diseño de redes de distribución (deseable).
- Un (1) licenciado en informática o ingeniero de sistemas, con experiencia en Auditorías de Sistemas Informáticos, que cuente con la certificación CISA (necesario).
- Dos (2) auditores financieros, por lo menos uno de ellos con conocimientos probados en Auditoría Forense (imprescindible).
- El equipo de trabajo deberá estar comandado por un Gerente del Proyecto con experiencia mayor a cinco años en el sector eléctrico boliviano.

## **8. LUGAR A PRESTAR LOS SERVICIOS E INSTALACIONES**

- La verificación física del sistema eléctrico de distribución; los sistemas informáticos que están involucrados en dicho proceso, (SIGETEC, SIGERED, SIGECOM, SAP, otros); revisión de documentación original (libros contables, proyectos, otros) serán llevados a cabo en oficinas de la CRE ubicada en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.
- El traslado, retorno, gastos y otros que realice el personal de la Consultora, en instalaciones de la CRE, será por cuenta de la misma.
- La presentación de los Informes, documentos de respaldo, medio magnético y otros, serán entregados en la oficina central de la AE (Av. 16 de julio N° 1571, de la ciudad de La Paz).

## **9. PRECIO REFERENCIAL**

El monto total propuesto para la ejecución de la Consultoría es de: **Bs 350.000** (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS).

## **10. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Luego de concluida la apertura de la propuesta, la AE hará conocer la adjudicación mediante nota escrita en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles desde la fecha de presentación.

El proceso de calificación será realizado por un Comité al interior de la Autoridad de Electricidad, bajo la modalidad de Calidad (85%) y Costo (15%), considerando los aspectos que serán calificados y sus puntajes asignados que son presentados en Anexo. Por tanto, además de la propuesta técnica y económica deberá proporcionar una copia del Currículum Vitae y Cedula de Identidad del personal que intervendrá en esta consultoría.

Las empresas consultoras proponentes deberán obtener por lo menos el setenta por ciento (70%) del puntaje técnico total para que sus propuestas sean habilitadas

## **11. FINANCIAMIENTO Y PAGO**

El costo total del trabajo incluyendo impuestos, será financiado con recursos del Tesoro General de la Nación y será pagado en la ciudad de La Paz en bolivianos y en una sola cuota a la entrega del Informe Final de la consultoría.

Los impuestos que correspondan según el régimen impositivo en Bolivia, serán pagados por la empresa consultora seleccionada, si ésta no tuviera su NIT de contribuyente, la AE actuará como agente de retención del monto correspondiente.

## **12. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DE LA CONSULTORA**

De acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la empresa consultora seleccionada será responsable directa y absoluta del trabajo a ser efectuado y deberá responder por el mismo durante los siguientes cinco (5) años, computables desde la aceptación del Informe en Versión Final por parte de la entidad contratante, por lo que en caso de ser requerida cualquier aclaración o solicitud de información, no podrá negar su concurrencia.

Toda la información que reciba la empresa consultora seleccionada, como aquella que se genere en la realización del servicio de consultoría, tendrá carácter confidencial y no podrá de ninguna forma ser difundida ni utilizada en otros trabajos. Concluido el servicio de consultoría, dicha información debe ser entregada a la AE, incluyendo hojas de trabajo y otros que sirvan de respaldo a los resultados obtenidos.

La empresa consultora seleccionada, así como los profesionales integrantes del equipo, deben estar libres de impedimentos que puedan comprometer su imparcialidad u objetividad, además de mantener una actitud y apariencia de independencia.

## **13. GARANTÍA REQUERIDA**

La empresa consultora seleccionada, deberá presentar una Boleta Bancaria de "Cumplimiento de Contrato", emitida por un banco nacional por el monto del siete por ciento (7%) del valor total adjudicado, con validez de por lo menos ciento cincuenta (150) días calendario.

## **14. CONTRAPARTE E INFORMACIÓN**

La contraparte de la AE para la coordinación del trabajo, revisión y evaluación de los informes del servicio de consultoría, estará constituida por personal profesional de la AE.

La contraparte será la encargada de poner a disposición de la empresa consultora seleccionada, toda la documentación e información para el desarrollo del trabajo que se encuentre disponible en la AE.

#### **15. INCOMPATIBILIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES**

No podrán participar de esta convocatoria empresas consultoras que tuviesen algún tipo de relación contractual con la CRE, o que sus socios, ejecutivos y/o personal propuesto tengan el mismo tipo de relación que represente conflicto de intereses, para la realización de la presente consultoría.

Tampoco podrán participar consultoras que han tenido o tuviesen conflicto con la AE, incluyendo los profesionales que han formado parte técnica o ejecutiva de dichas consultoras observadas.

#### **16. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Las empresas proponentes deben presentar su propuesta técnica y económica (original y fotocopia) para la elaboración del trabajo en un sobre debidamente cerrado, en las oficinas de la AE, Av. 16 de Julio N° 1571 en la ciudad de La Paz.

#### **17. FORMATO DE LA PROPUESTA**

Las empresas proponentes deberán preparar un original y una copia de los documentos que integren la propuesta.

Las propuestas deberán ser presentadas con índice de contenido y todas sus páginas rubricadas, ordenadas en una carpeta y numeradas en forma correlativa.

#### **18. MÉTODOS DE SELECCIÓN**

Basado Calidad, Propuesta Técnica y Costo

**ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, SON ENUNCIATIVOS Y DE ORIENTACION, NO SON LIMITATIVOS, POR LO QUE EL PROPONENTE, SI ASI LO DESEA Y A OBJETO DE DEMOSTRAR SU HABILIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PUEDE MEJORARLO OPTIMIZANDO EL USO DE LOS RECURSOS.**

**PARTE III  
ANEXO 1  
FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**FORMULARIO 1a  
DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA  
ECONÓMICA PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

<b>1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>			
Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria :		<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	
Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :			
<b>2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA</b> (El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión del servicio de consultoría)			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MONTO NUMERAL (Bs.)</b>	<b>MONTO LITERAL</b>	<b>VALIDEZ (días calendario)</b>
<b>3. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE</b>			
Nombre del proponente o Razón Social : <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Tipo de Proponente : <input type="checkbox"/> Persona Natural <input type="checkbox"/> Persona Jurídica Otro: <input style="width: 100px;" type="text"/>			
Domicilio del proponente fijado para la contratación : <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Teléfonos : <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Fax (sólo si tiene) : <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Casilla (sólo si tiene) : <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Correo electrónico (sólo si tiene) : <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria :		CI/NIT	Fecha de Expedición (Día Mes Año)
		<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>4. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE</b>			
Datos de constitución del proponente (*) :		Número de Testimonio	Lugar de emisión
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombre del Representante Legal (*) :		<input type="text"/>	Nombre(s)
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cédula de Identidad del Representante Legal (*) :		Número	Lugar de Expedición
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Poder del Representante Legal (*) :		Número de Testimonio	Lugar de emisión
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		(Día Mes Año)	Fecha
		<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

(\*) Llenar cuando corresponda

**(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)  
(Firma del Proponente en caso de Personas Naturales)  
(Nombre completo)**

**FORMULARIO 1b**  
**DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA**  
**ECONÓMICA PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

<b>1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>			
Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria :	-	-	-
Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :			
<b>2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA</b> (El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión del servicio de consultoría)			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MONTO NUMERAL (Bs.)</b>	<b>MONTO LITERAL</b>	<b>VALIDEZ (días calendario)</b>
<b>3. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL</b>			
Denominación de la Asociación Accidental :			
<b>Nombre del Asociado</b>			
(Los datos de cada asociado deben ser presentados en el Anexo a este Formulario)			
<b>Asociados :</b>	<b>#</b>		<b>% de Participación</b>
	1		
	2		
	3		
Datos del Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental :		<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>
			<i>Fecha</i> (Día mes Año)
Nombre de la Empresa Líder :			
<b>4. DATOS DE CONTACTO DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL</b>			
Ciudad :			
Domicilio fijado para el proceso de contratación :			
Teléfonos :			
Fax (Sólo si tiene) :			
Casilla (Sólo si tiene) :			
Correo electrónico (Sólo si tiene) :			
<b>5. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL</b>			
Nombre del Representante Legal :		<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>
			<i>Nombre(s)</i>
Cédula de Identidad :		<i>Número</i>	<i>Lugar de Expedición</i>
Poder del Representante Legal :		<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>
			<i>Fecha</i> (Día Mes Año)

**(Firma del Representante Legal)**  
**(Nombre completo)**

**ANEXO AL FORMULARIO 1b**  
**DATOS DE LOS ASOCIADOS**  
(Utilizar un Anexo por cada Asociado)

DATOS GENERALES						
<b>Nombre o Razón Social :</b>	<input type="text"/>					
<b>Testimonio de Constitución :</b>	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de emisión</i>	<i>Fecha</i> (Día Mes Año)			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Número de Identificación Tributaria :</b>	<i>NIT</i>	<i>Fecha de expedición</i> (Día Mes Año)				
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Nombre del Representante Legal :</b>	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**(Firma del Representante Legal)**  
**(Nombre completo)**

**FORMULARIO 1c  
DATOS DEL PROPONENTE  
PARA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG)  
CONSTITUIDA COMO ASOCIACIÓN CIVIL SIN FINES DE LUCRO.**

<b>1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>			
Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria :			
Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :			
<b>2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA</b> (El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión del servicio de consultoría)			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MONTO NUMERAL (Bs.)</b>	<b>MONTO LITERAL</b>	<b>VALIDEZ (días calendario)</b>
<b>3. DATOS GENERALES DE LA ONG</b>			
<b>4. DATOS DE CONTACTO DE LA ONG</b>			
Ciudad :			
Domicilio fijado para el proceso de contratación :			
Teléfonos :			
Fax (Sólo si tiene) :			
Casilla (Sólo si tiene) :			
Correo electrónico (Sólo si tiene) :			
<b>5. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ONG</b>			
Nombre del Representante Legal :			
	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
Cédula de Identidad :			
	<i>Número</i>	<i>Lugar de Expedición</i>	
Poder del Representante Legal :			
	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>	<i>Fecha</i>
			(Día    Mes    Año)

**(Firma del Representante Legal)  
(Nombre completo)**

**ANEXO 2**

**FORMULARIO V-2  
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA PARA PERSONAS NATURALES**

Los siguientes criterios podrán ser considerados como factores de evaluación, estos factores no podrán calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia.

<b>FACTORES</b>	<b>PUNTAJE /100</b>
<b>Resumen:</b>	
a) <b>FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LA CONSULTORA</b> b) <b>PROPUESTA TÉCNICA</b>	<b>Máximo 40 puntos</b> <b>Máximo 60 puntos</b>
a) <b>EXPERIENCIA DE LA CONSULTORA</b>  <i>(Aquí se deberá considerar la experiencia general y específica de la CONSULTORA) Anexo al Formulario V-2.</i>	<b>Máximo 40 puntos</b>
b) <b>PROPUESTA TÉCNICA</b>	<b>Máximo 60 puntos</b>

**FORMULARIO V-1  
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA PARA PERSONAS JURIDICAS**

Los siguientes criterios podrán ser considerados como factores de evaluación, estos factores no podrán calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia.

FACTORES	PUNTAJE /100
<b>Resumen:</b>	
a) EXPERIENCIA Y CAPACIDAD FINANCIERA DE LA EMPRESA.	Máximo 20 puntos
b) FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO	Máximo 30 puntos
c) PROPUESTA TÉCNICA	Máximo 50 puntos
a) EXPERIENCIA Y CAPACIDAD FINANCIERA DE LA EMPRESA.	Máximo 20 puntos
- Experiencia General de la Empresa	Máximo xx puntos
- Experiencia Especifica de la Empresa	Máximo xx puntos
- Capacidad Financiera	Máximo xx puntos
b) FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO	Máximo 30 puntos
- Gerente <i>(Se deberá considerar la formación académica según el área de formación requerida por la entidad y la experiencia general y específica).</i>	
- Personal Clave <i>(Se deberá considerar la formación académica según el área de formación requerida por la entidad y la experiencia general y específica).</i>	
<i>La Formación académica considerará grado de formación y cursos o seminarios de especialización.</i>	
c) PROPUESTA TÉCNICA	Máximo 50 puntos
<i>(Aquí se considerará el Enfoque, los Objetivos y Alcance del trabajo, la Metodología y el Plan de Trabajo)</i>	

**ANEXO A FORMULARIO V-1**

**CUADRO DE CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS  
AUDITORIA DE CENTROS DE COSTOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA LA  
DETERMINACIÓN DE LAS INVERSIONES EJECUTADAS POR LA COOPERATIVA  
RURAL DE ELECTRIFICACIÓN LTDA. – CRE, EN CUMPLIMIENTO A SUS  
COMPROMISOS DE EXPANSIÓN Y PLAN DE INVERSIONES CORRESPONDIENTES  
A LAS GESTIONES 2006, 2007, 2008 y 2009**

Criterios Evaluados		Puntos
<b>RESUMEN</b>		
1	Experiencia de la Empresa	20
2	Formación y Experiencia del Personal Propuesto	30
3	Propuesta Técnica	50
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>
<b>1</b>	<b>Experiencia de la Empresa</b>	<b>20</b>
1	<b>Experiencia General de la Empresa</b>	<b>5</b>
1	Antigüedad,	2
1	Menor a 1 año	0
2	Mayor a 1 año	2
2	<b>Experiencia General en Servicios de Consultoría</b>	<b>3</b>
1	Entre 1 y 2 Consultorías	1
2	Entre 3 y 5 Consultorías	2
3	Más de 5 Consultorías	3
2	<b>Experiencia específica de la empresa, en determinación y/o fijación de tarifas en empresas reguladas, preferentemente en el sector eléctrico</b>	<b>15</b>
	Experiencia Específica	15
1	Entre 1 y 3 Consultorías	5
2	Más de 3 Consultorías	15
<b>2</b>	<b>Formación y Experiencia del Personal Propuesto</b>	<b>30</b>
1	Gerente	5
1	<b>Formación académica según el área de formación requerida por la entidad convocante</b>	<b>2</b>
1	Grado de formación	2
1	Post Grado (Doctorado, Maestría, Especialización, Diplomado)	2
2	Licenciatura	1
2	<b>Experiencia</b>	<b>3</b>
1	Experiencia general en gerencia de servicios de consultoría, con preferencia en empresas eléctricas o empresas reguladas	1
	Más de 2 Consultorías	1
2	Experiencia Específica en Gerencia, en servicios de consultoría, en el sector eléctrico.	2
<b>2</b>	<b>Personal Clave. La puntuación máxima corresponde a la calificación de todos los funcionarios declarados por el proponente como personal clave.</b>	<b>25</b>

	Deberá utilizarse la planilla auxiliar para la evaluación de cada profesional		
	1	Formación académica, acumulativa de Profesionales	8
	2	Experiencia Acumulativa de Profesionales	17
<b>3</b>	<b>Propuesta Técnica</b>		<b>50</b>
	<b>1</b>	<b>Enfoque</b>	<b>10</b>
	1	Cumple exactamente con lo solicitado	10
	2	Similar a lo solicitado	6
	3	Tiene deficiencias	2
	<b>2</b>	<b>Objetivo y Alcance</b>	<b>15</b>
	1	Cumple exactamente con lo solicitado	15
	2	Similar a lo solicitado	7
	3	Tiene deficiencias	1
	<b>3</b>	<b>Metodología</b>	<b>10</b>
	1	Es coherente.	10
	2	Tiene cierta coherencia.	4
	3	Es incoherente.	1
	<b>4</b>	<b>Plan de Trabajo</b>	<b>15</b>
	1	Completo con detalles de acuerdo con el alcance y metodología	15
	2	Similar con lo solicitado	7
	3	Tiene deficiencias	1

**AUDITORIA DE CENTROS DE COSTOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS INVERSIONES EJECUTADAS POR LA COOPERATIVA RURAL DE ELECTRIFICACIÓN LTDA. – CRE, EN CUMPLIMIENTO A SUS COMPROMISOS DE EXPANSIÓN Y PLAN DE INVERSIONES CORRESPONDIENTES A LAS GESTIONES 2006, 2007, 2008 y 2009**  
**CUADRO DE CALIFICACIÓN DE PERSONAL CLAVE**

1	<b>Personal Clave</b>		<b>Puntos</b>	
	1	<b>Formación académica según el área de formación requerida por la entidad convocante</b>	<b>8</b>	
	1	Grado de formación	<b>6</b>	
		1	Post Grado (Doctorado, Maestría)	6
		2	Especialización y Diplomado	5
		3	Licenciatura	3
	2	Cursos o Seminarios de especialización, en tarifas, regulación u otras relacionadas a los requerimientos del servicio de consultoría.	<b>2</b>	
	2	<b>Experiencia</b>	<b>17</b>	
	1	Experiencia General (Se calificarán los años de ejercicio profesional)		<b>7</b>
			Entre 1- 5 años	4
			Más de 5 años	7
	2	Experiencia Específica en fiscalización y evaluación de inversiones en empresas reguladas, preferentemente en el sector eléctrico		<b>10</b>
			Entre 1- 3 trabajos	5
Más de 3 trabajos			10	

**COEFICIENTES DE PONDERACIÓN**

<b>C</b>	<b>Coeficiente</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor (*)</b>
C <sub>1</sub>		Coeficiente de ponderación par la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica	0,85
C <sub>2</sub>		Coeficiente de ponderación par la evaluación del Costo o Propuesta Económica	0,15

### ANEXO 3

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE UNA EMPRESA CONSULTORA PARA LA "AUDITORIA DE CENTROS DE COSTOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS INVERSIONES EJECUTADAS POR LA COOPERATIVA RURAL DE ELECTRIFICACIÓN LTDA. – CRE, EN CUMPLIMIENTO A SUS COMPROMISOS DE EXPANSIÓN Y PLAN DE INVERSIONES CORRESPONDIENTES A LAS GESTIONES 2006, 2007, 2008 Y 2009"**

#### I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

##### PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES).

Dirá usted que las partes Contratantes son:

- 1.1. **LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE ELECTRICIDAD (AE)**, legalmente representada por **Hector Guarachi Condori**, con Cédula de Identidad N° 3375607 La Paz, en su condición de Contador Interino designado como Responsable del Proceso de Contratación de Bs. 20.001,00 (Veinte Mil Un 00/100 Bolivianos) a Bs. 1.000.000,00 (Un Millón 00/100 Bolivianos), en la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo, mediante Resolución AE-I N° 025/2009 de 28 de julio de 2009, que en adelante se denominará el **CONTRATANTE**, por una parte,
- 1.2. **La empresa**
- 1.3. Cuando en el Contrato se mencione al **CONTRATANTE** y al **CONSULTOR** simultáneamente se les denominará como **LAS PARTES**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato de Consultoría.

##### SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO).

El **CONTRATANTE**, mediante Resolución AE-IC N° 025/2010 de 19 de agosto de 2010, dispuso el inicio del Proceso de Contratación de una Empresa Consultora por Producto, bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Contratación de Servicios de Consultoría, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), para lo **cuál convocó en el xx de xxxxxx de 2010** a personas jurídicas con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para que realicen la "AUDITORIA DE CENTROS DE COSTOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS INVERSIONES EJECUTADAS POR LA COOPERATIVA RURAL DE ELECTRIFICACIÓN LTDA. – CRE, EN CUMPLIMIENTO A SUS COMPROMISOS DE EXPANSIÓN Y PLAN DE INVERSIONES CORRESPONDIENTES A LAS GESTIONES 2006, 2007, 2008 Y 2009", con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) 10-0314-000000-1-1, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Evaluación y Recomendación de la Comisión de Calificación N° xxxxxxxx/2010 de xx de xxxxxx de 2010, resolvió adjudicar la prestación del Servicio de una empresa consultora por producto a la empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxx, mediante Auto de Adjudicación N° xxx/2010 de xx de xxxxxx de 2010, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

##### TERCERA.- (OBJETO DEL CONTRATO).

- 3.1. El **CONSULTOR** se compromete y obliga por el presente Contrato, a prestar todos los servicios necesarios para realizar la "AUDITORIA DE CENTROS DE COSTOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS INVERSIONES EJECUTADAS POR LA COOPERATIVA RURAL DE ELECTRIFICACIÓN LTDA. – CRE, EN CUMPLIMIENTO A SUS COMPROMISOS DE EXPANSIÓN Y PLAN DE INVERSIONES CORRESPONDIENTES A LAS GESTIONES 2006, 2007, 2008 Y 2009", hasta su conclusión, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que

forman parte de él 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 y a las cláusulas contractuales contenidas en el presente instrumento legal. En adelante este servicio se denominará la CONSULTORÍA.

- 3.2. Para la correcta prestación de la CONSULTORÍA hasta su conclusión, dentro de los Términos de Referencia que forman parte del presente Contrato, así como para garantizar la calidad del mismo, el CONSULTOR se obliga a prestar el servicio, con el personal profesional idóneo y equipo ofertado, así como todo lo necesario de acuerdo a los documentos de contratación y propuesta presentada.
- 3.3. El objetivo del servicio de la CONSULTORÍA es proporcionar a la AE una opinión calificada, profesional e independiente sobre el cumplimiento de los compromisos de inversión de la CRE, aprobados por el ente regulador para las gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009 en el Marco Legal establecido por la Ley de Electricidad 1604, sus Reglamentos y los respectivos Contratos de Concesión.
- 3.4. Los objetivos específicos que se deben alcanzar con la consultoría, son los siguientes:
- 3.4.1 Determinar el monto definitivo de las inversiones realizadas por la CRE en los compromisos de inversión de las gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009.
- 3.4.2 Recabar información contable y financiera sobre los costos de inversión involucrados en los Proyectos de inversión de la CRE de las gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009.
- 3.4.3 Verificar la consistencia entre los registros financieros y contables de la ejecución del presupuesto referido en las Resolución SSDE N° 239/2006 y SSDE N° 355/2007 de los planes de expansión e inversión de las gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009 de la CRE.
- 3.4.4 Proporcionar a la AE montos monetarios y cantidades físicas verificadas como efectivamente ejecutadas y recomendadas por el Consultor para la aprobación por parte de la entidad reguladora.
- 3.4.5 Verificar que los activos declarados por el Distribuidor, hayan sido activados correctamente, tanto físicamente como contablemente.
- 3.4.6 Verificar que los retiros de los activos depreciados totalmente hayan sido registrados contablemente y no se hayan mantenido en el PAC, realizando revalorizaciones de activos que no corresponden.
- 3.4.7 Evaluar la razonabilidad de eficiencia técnica, económica y financiera de las inversiones de la CRE, en base al análisis de crecimiento de la demanda, cantidades físicas, costos unitarios y oportunidad de ejecución y activación de inversiones, verificando que los activos declarados por el distribuidor, no representen:
- Capacidad ociosa en su sistema. (Tampoco se acepta el concepto de reserva fría.)
  - Doble activación contable.(También puede provenir de la activación errónea de proyectos correspondientes a Sistemas Aislados).
  - Inadecuadas revalorizaciones de Activos ya registrados en el Patrimonio Neto afecto a la concesión.

Contar con una metodología y procedimientos que permitan a la AE mayor eficiencia en el seguimiento, control y verificación de la ejecución de inversiones en las empresas distribuidoras de electricidad.

**3.5** Para cumplir con los objetivos indicados, el CONSULTOR deberá cumplir con las siguientes funciones y alcance del trabajo, las mismas que son descritas de manera enunciativa y no limitativa:

**3.5.1** Aspectos Generales

Describir y explicar la metodología a ser empleada en la revisión del cumplimiento de la ejecución física y financiera del programa de inversiones de la CRE. La metodología debe considerar los proyectos singulares y no singulares.

**3.5.2** Evaluación del Sistema Informático

Evaluar la integridad, confiabilidad, disponibilidad y consistencia de la información disponible ( Profesional con certificación CISA) declarada por la CRE. Puntualizando los métodos de validación de la información utilizada y los requerimientos adicionales de información.

3.5.2.1 Realizar una revisión de los sistemas contables y financieros utilizados por la CRE para el registro de sus inversiones.

3.5.2.2 Identificar el flujo lógico que siguen los proyectos de inversión desde su diseño hasta su activación contable, y los sistemas informáticos que están involucrados en dicho proceso, (SIGETEC, SIGERED, SIGECOM, SAP, otros) para determinar un diagnostico inicial de los procesos y procedimientos aplicados.

3.5.2.3 Determinar el grado de auditabilidad de los módulos de los sistemas informáticos correspondientes; y otros relevantes que estén relacionados al centro de Costos de Inversiones.

3.5.2.4 En base a los puntos anteriores determinar la lógica de registro de información en las bases de datos involucradas, la forma en la que estas interactúan, los niveles de seguridad, la fiabilidad de las fechas de registro de los proyectos, modificaciones de registros y actualizaciones de datos.

3.5.2.5 En base a los proyectos registrados en los sistemas de la CRE por gestión y los remitidos a la AE como ejecutados y activados, verificar la consistencia de la información correspondiente a la base de datos del modulo comercial (SIGECOM), Modulo de control de Inventarios (SAP); y/o cualquier otro que el consultor por su experiencia profesional crea conveniente, para identificar los registros críticos, necesarios e importantes para el procesamiento de la información, identificación de errores del sistema en apertura de proyectos, errores en cierre, errores en relevamiento, errores en "migración de datos" o cualquiera que represente una inconsistencia.

**3.5.3** Verificación y Evaluación Física

3.5.3.1 Medir el grado de cumplimiento de la ejecución física de los planes de expansión y de los programas de inversión según lo aprobado, para cada nivel de tensión según el Programa de Inversiones.

3.5.3.2 Realizar relevamiento de las inversiones ejecutadas de las gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009 y revisar las inversiones en obras realizadas con los recursos comprometidos, verificando la correspondencia entre los montos de inversión contabilizados y las obras ejecutadas.

- 3.5.3.3 Determinar las adiciones físicas del activo fijo correspondientes a donaciones y/o aportes de terceros y desagregar de acuerdo al sistema uniforme de cuentas y por tipo de activos.
- 3.5.3.4 Verificar "In Situ" que las obras físicas construidas y las adquisiciones de activos, se correspondan con los informes de inversiones y con el sistema contable de la empresa. En el caso que el número de obras y adquisiciones ejecutadas por la empresa no permitan realizar estas inspecciones en un plazo razonable, la consultora determinará el procedimiento a seguir para lograr este cometido.
- 3.5.3.5 Preferentemente seleccionar una muestra que represente un porcentaje significativo de las inversiones ejecutadas en el periodo estudiado, incluyendo proyectos con montos de inversión relevantes.
- 3.5.4 Verificación y Evaluación Financiera
  - 3.5.4.1 Elaborar una metodología para recabar, procesar y revisar la información contable y financiera de la CRE, respecto a los compromisos de expansión y programa de inversiones para las gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009.
  - 3.5.4.2 Medir el grado de cumplimiento de la ejecución del presupuesto del programa de inversión según lo aprobado para la CRE.
  - 3.5.4.3 Describir y emitir opinión sobre los procedimientos de adjudicación de obras y servicios a terceros.
  - 3.5.4.4 Verificar que los gastos de inversión se hayan realizado de acuerdo al cronograma de inversiones y de acuerdo al presupuesto financiero. Determinar las diferencias, evaluarlas y recomendar con el fundamento respectivo a la AE, la aceptación o rechazo de estas diferencias.
  - 3.5.4.5 Evaluar el retraso en la ejecución física de las inversiones respecto a los cronogramas aprobados, de tal forma que se identifiquen la validez de su justificación así como los efectos e implicaciones en los montos referenciales de las inversiones aprobadas en el Periodo Tarifario.
  - 3.5.4.6 Verificar que los montos de inversión ejecutados por la CRE, correspondan a las adiciones registradas en el activo fijo de la CRE por dichos conceptos.
  - 3.5.4.7 Verificar que los montos de inversión ejecutados correspondan a las adiciones físicas en obras y proyectos afectos a la Concesión, concluidas estas y en operación, por etapa de distribución (Alta Tensión, Media Tensión, Baja Tensión y Propiedad General) y tipo (Calidad, Ampliaciones, Reemplazos y Reducción de Pérdidas) y la forma de su registro contable.
  - 3.5.4.8 Describir y emitir opinión sobre los mecanismos y/o procedimientos empleados por la CRE para el registro, control y seguimiento de ingreso y salida de almacenes, haciendo referencia en particular al tratamiento que se siguen en los casos de materiales nuevos y usados.
  - 3.5.4.9 Considerar las observaciones de los informes precedentes de la ex SSDE correspondientes a la evaluación de las gestiones 2006 a 2009.
  - 3.5.4.10 Determinar y verificar las causales de las posibles diferencias entre la etapa de energización/producción de un proyecto y de activación contable.

- 3.5.4.11 Verificar que los activos que forman parte del Patrimonio Afecto a la Concesión no sean resultantes de una revalorización de activos, acorde a lo establecido en el Marco Legal vigente, en caso de que los activos hayan sido revalorizados, la Consultora deberá eliminar su efecto al momento de determinar los activos a ser reconocidos.
- 3.5.4.12 Verificar la doble activación contable dentro de los activos y si las mismas fueron incorporadas en la ejecución de inversiones de los proyectos, en el Área Integrada y Sistemas Aislados de la CRE.
- 3.5.4.13 Realizar la auditoría de cuentas del Centro de Costos de Inversiones valorando e identificando sus Ingresos y Egresos, identificando la presencia de ingresos de fuentes desconocidas o egresos de usos desconocidos, ambos cuantificándolos.
- 3.5.4.14 Verificar la apropiación indebida de activos afectos a la actividad de Distribución, motivo de la concesión de la empresa.
- 3.5.4.15 Comunicar a la AE la posición del Consultor respecto al cumplimiento de las inversiones comprometidas en las gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009, de la CRE, en el Marco Legal establecido por la Ley de Electricidad, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.
- 3.5.4.16 Determinar la evolución del patrimonio Neto Afecto a la Concesión a partir de la gestión 2006 hasta 2009.
- 3.5.4.17 Emitir dictamen técnico, especializado e imparcial, sobre el cumplimiento razonable del presupuesto de inversión comprometido por la CRE. De ésta forma el Consultor verificará respecto a los compromisos de inversión ejecutados:
- La validez de la información generada y declarada por la CRE.
  - Los montos reales ejecutados.
  - La ejecución física real.
  - El grado de cumplimiento de sus compromisos de inversión.
  - La existencia o no de daño económico y su naturaleza (negligencia errores de procedimientos y/o procesos)

**3.6** El CONSULTOR, además de proporcionar a la CONTRATANTE la información y documentación de respaldo, modelos y bases de datos utilizados en su análisis, deberá realizar la presentación de los resultados de la consultoría, proporcionando la explicación suficiente y necesaria al personal del órgano de regulación sectorial.

**CUARTA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO).**

**4.1.** El CONSULTOR desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance de trabajo, la propuesta adjudicada, y los Términos de Referencia dentro del Documento Base de Contratación en el plazo de ochenta días (80) días hábiles, computables a partir de la Orden de Proceder.

**4.2.** A partir de la suscripción del presente Contrato, 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 del CONTRATANTE, mediante el procedimiento establecido en la cláusula trigésima, incrementando o instruyendo la realización de otros servicios de consultoría relacionados al objeto del presente contrato, lo que será consignado en la respectiva Orden de Cambio o Contrato Modificatorio.

- b. Por incumplimiento y/o demoras en la entrega de la información requerida por el CONSULTOR para la realización del trabajo, ésta demora en la entrega de la información podrá ser de parte del CONTRATANTE o de terceros, siempre y cuando esta información sea parte de la estrictamente necesaria para la ejecución de la CONSULTORÍA.
- c. Por otras causales previstas en este Contrato y documentos que forman parte del mismo.

**QUINTA.- (MONTO DEL CONTRATO).**

- 5.1. El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente Contrato es de: Bs. 0000000000 (xxxxxxxxxxxxxxxxxx 00/100 BOLIVIANOS).
- 5.2. Este precio es el resultante de aplicar los precios de la propuesta adjudicada establecidos en la propuesta económica que forma parte de este Contrato.
- 5.3. El precio o valor final de la CONSULTORÍA, será el resultante del servicio realmente realizado, incluyendo los servicios adicionales que el CONTRATANTE autorice realizar mediante el instrumento técnico-legal previsto en la cláusula trigésima del presente Contrato.
- 5.4. Queda establecido que los precios consignados en la propuesta adjudicada incluyen todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del servicio de CONSULTORÍA. Este precio también comprende todos los costos referidos a salarios, incidencia en ellos por leyes sociales, impuestos, aranceles, daños a terceros, gastos de seguro de equipo y de accidentes personales, gastos de transporte y viáticos, o sea todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el precio total del servicio, hasta su conclusión..
- 5.5. 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, a excepción de aquellos autorizados expresamente por escrito mediante los instrumentos técnico-legales previstos en este Contrato.

**SEXTA.- (GARANTÍA)**

El CONSULTOR, garantiza el correcto, cumplimiento y fiel ejecución del presente CONTRATO en todas sus partes con la **Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato o Póliza** de Cumplimiento de contrato, de la entidad bancaria **XXXXXXXXXXXXX**. o **COMPAÑÍA DE SEGUROS** , a la orden de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad, por el 7% del valor del CONTRATO, equivalente a **XXXXXXXXXXXXXX 00/100 Bolivianos (BsXXXXXXXX)**, valida hasta el **XX de XXXXXXX de 2011**.

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

Las Garantías serán devueltas después de la liquidación del contrato conjuntamente con el certificado de cumplimiento de contrato. El CONSULTOR tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de contrato cuantas veces lo requiera la entidad por razones justificadas, quien llevara el control directo de vigencia de misma bajo su responsabilidad.

El importe de la garantía podrá ser cobrada por el CONTRATANTE en caso de que el CONSULTOR no haya iniciado la prestación del servicio dentro de los cinco días calendario establecidos al efecto, o en caso de que no cuente con el personal necesario para la realización del servicio estipulado en el contrato, una vez iniciado éste.

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 al CONTRATANTE su ejecución.

**SÉPTIMA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN).**

Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes bajo este Contrato, será enviada: (En caso de cambio de domicilio las PARTES notificaran con el nuevo domicilio para efectos de notificación).

**AI CONSULTOR:**

Av. 16 de Julio - El Prado, Edificio San Pablo piso 12, Oficina 1201, Zona Central, La Paz – Bolivia.

**AI CONTRATANTE:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**OCTAVA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO).**

La vigencia del presente contrato, se extenderá desde la suscripción del Contrato, hasta la realización total de la CONSULTORIA, hasta que la CONTRAPARTE, de la conformidad del servicio.

**NOVENA.- (DOCUMENTOS DE CONTRATO).**

Para cumplimiento de lo preceptuado en el presente contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

- 9.1. Términos de Referencia.
- 9.2. Documento Base de Contratación.
- 9.3. Documentos completos de la propuesta del CONSULTOR, incluyendo la Propuesta Económica y Técnica.
- 9.4. Fotocopias de:
  - Cédula de Identidad del representante legal.
  - Número de Identificación Tributaria (NIT).
- 9.5. Fotocopias Legalizadas de:
  - Matricula de Comercio, expedido por el Registro de Comercio de Bolivia (FUNDEMPRESA).
  - Cedula de Identidad del Representante Legal.
  - Auto de Adjudicación del Proceso de Contratación RPA.
- 9.6. **Boleta o Póliza** de Cumplimiento de Contrato.

**DÉCIMA.- (IDIOMA).**

El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la documentación del servicio, deben ser elaborados en español.

**DÉCIMA PRIMERA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO).**

El presente Contrato es un Contrato Administrativo, por lo que está sujeto a la normativa

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, d las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS.
- Ley del presupuesto General aprobado para la gestión.
- Ley Nº 2341, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo Nº 27113, de 23 de julio de 2003, Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (DERECHOS DEL CONSULTOR).**

- 12.1. El CONSULTOR, tiene derecho a plantear reclamos 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 cinco (5) días calendario posteriores al suceso.
- 12.2. La CONTRAPARTE, dentro del lapso impostergable de dos (2) días hábiles de recibido el reclamo, analizará el reclamo, debiendo emitir su informe de recomendación al CONTRATANTE, para que en el plazo de dos (2) días hábiles pueda aceptarlo, solicitar su aclaración o rechazar la recomendación, lo que realizará por escrito, a los fines de la respuesta al CONSULTOR.
- 12.3. 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.

12.4. Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los cinco (5) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por la CONTRAPARTE.

12.5. La CONTRAPARTE y el CONTRATANTE, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

**DÉCIMA TERCERA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS).**

13.1. Correrá por cuenta del CONSULTOR el pago de todos los impuestos vigentes en el país, a la fecha de presentación de la propuesta.

13.2. En caso de que posteriormente, el Gobierno 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 CUARTA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES).**

14.1. El CONSULTOR deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de los subcontratistas que pudiera contratar.

14.2. El CONSULTOR será responsable y deberá mantener al CONTRATANTE exonerado 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 QUINTA. - (REAJUSTE DE PRECIOS).**

El CONTRATANTE no reconocerá al CONSULTOR, el reajuste de precios.

**DÉCIMA SEXTA.- (EFECTOS)**

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

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (SUBCONTRATOS)**

17.1. Si la CONTRAPARTE autoriza la subcontratación de alguna parte del Contrato, dentro de lo estipulado en la Propuesta, en ningún caso el total de subcontratos podrá exceder el veinticinco por ciento (25%) del valor total de este Contrato, y el CONSULTOR será directo y exclusivamente 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.

17.2. 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 caso fortuito o fuerza mayor a solicitud del CONSULTOR, el CONTRATANTE analizará la solicitud, relacionándola con la consecución del objetivo dentro del plazo previsto y con los recursos existentes.

**DÉCIMA NOVENA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).**

19.1. 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 la ejecución del Contrato.

- 19.2.** 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).
- 19.3.** 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 (Ejem. conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.), también se consideraran como caso fortuito demoras en la entrega de la información necesaria para realizar la Consultoría.
- 19.4.** Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento en el proceso de prestación del servicio o de demora en el cumplimiento de lo previsto en el Cronograma de Trabajo, dando lugar a retrasos en el avance, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el CONSULTOR 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 o la exención del pago de penalidades.
- 19.5.** En caso que la ampliación sea procedente, el plazo será extendido mediante una Orden de Cambio procesada conforme se ha estipulado en la Cláusula Trigésima.

**VIGÉSIMA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).**

El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

- 20.1 Por Cumplimiento de Contrato** De forma normal, tanto el CONTRATANTE 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 él, lo cual se hará constar por escrito.
- 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, el CONTRATANTE y el CONSULTOR, podrán invocar las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

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

- a) Por incumplimiento en la iniciación de los servicios, si suscrito el Contrato demora más de cinco (5) días calendario en movilizarse.
- b) Por disolución del CONSULTOR (sea Firma Consultora o Asociación Accidental de Firmas Consultoras).
- c) Por quiebra declarada del CONSULTOR
- d) Por suspensión del servicio sin justificación, por más de 5 días calendario continuos, sin autorización escrita de la CONTRAPARTE.
- 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) Cuando el monto de las multas sobre pase lo establecido en la cláusula Trigésima Segunda.
- j) Cuando exista incumplimiento a la Cláusula Trigésima Tercera.

- k) Cuando los intereses del Estado se vean afectados por acciones u omisiones del CONSULTOR.

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

- a) Por instrucciones injustificadas emanadas del CONTRATANTE o emanadas de la CONTRAPARTE, con conocimiento del CONTRATANTE, para la suspensión de la prestación del servicio por más de treinta (30) días calendario.
- b) Si apartándose de los términos del contrato el CONTRATANTE a través de la CONTRAPARTE, pretende efectuar aumento o disminución en el servicio sin emisión del necesario Contrato Modificatorio, que en el caso de incrementos garantice el pago.

**20.3 Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, las garantías deben estar plenamente vigentes y el CONTRATANTE o el CONSULTOR darán 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 cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, el requirente de la resolución, expresará por escrito su conformidad a la solución, siendo el aviso de intención de resolución retirado.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los cinco (5) días no existe ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin el CONTRATANTE o el CONSULTOR, según quien haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta dará lugar a que cuando la resolución sea por causales imputables al CONSULTOR, se consolide en favor del CONTRATANTE la Garantía de Cumplimiento de Contrato (en caso de haberse otorgado) manteniéndose pendiente de ejecución la garantía de Correcta Inversión de Anticipo (en caso de haberse otorgado) 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 del CONTRATANTE, 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 emitida por la CONTRAPARTE, el CONTRATANTE preparará el Certificado Final, estableciendo saldos en favor o en contra para su respectivo pago o cobro de las garantías pertinentes.

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia y otras causales imputables al 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.

El CONTRATANTE quedará en libertad de continuar la CONSULTORÍA a través de otro CONSULTOR; preferentemente podrá efectuar consulta al proponente calificado en segundo lugar, para establecer si mantiene su propuesta y así sucesivamente, siempre que dichas propuestas sean aceptables en precio y plazo, descontando lo realizado hasta la resolución del contrato con el anterior CONSULTOR.

**20.4 Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al CONTRATANTE o al CONSULTOR:** Si en cualquier momento antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, el CONTRATANTE se encontrase en situaciones fuera de control de las partes que imposibiliten la conclusión del servicio o vayan contra los intereses del Estado, el CONTRATANTE, mediante carta notariada dirigida al CONSULTOR, suspenderá los trabajos y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el CONSULTOR suspenderá el servicio de acuerdo a las instrucciones 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 demandase 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 CONTRATANTE elaborará el certificado final y el trámite de pago será el previsto en la cláusula trigésima quinta.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).**

En caso de surgir controversias entre el CONTRATANTE y el CONSULTOR que no puedan ser solucionadas por la vía de la concertación, las partes están facultadas para acudir a la vía judicial, bajo la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO).**

Los términos y condiciones contenidos en este Contrato no podrán ser modificados, excepto en los casos y mediante los instrumentos previstos de forma expresa en el presente Contrato y en Artículo 89 de la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

**II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

**VIGÉSIMA TERCERA.- (INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO).**

La prestación del servicio se hará efectiva, a partir de la Orden de Proceder.

**VIGÉSIMA CUARTA.- (SUPERVISIÓN DEL SERVICIO).**

**24.1.** Con el objeto de realizar el seguimiento y control del servicio a ser prestado por el CONSULTOR, el CONTRATANTE desarrollará las funciones de CONTRAPARTE, a cuyo fin designará mediante notificación escrita como CONTRAPARTE al funcionario **xxxxxxxxxxx, perteneciente a la Dirección de Precios, Tarifas e Inversiones.**

**24.2.** 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 los términos del presente Contrato y los documentos que forman parte del mismo.

**24.3.** 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 el CONTRATANTE.

**24.4.** El CONTRATANTE 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.- (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 del CONTRATANTE. Cualquier cambio en esta nómina tendrá carácter excepcional, y será debidamente justificado por el CONSULTOR de acuerdo con lo expresamente establecido en la Solicitud de Propuestas.

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

**25.2. Seguros:** EL CONSULTOR contratará los seguros, por los conceptos siguientes, cuyo costo está incluido en los precios de contrato:

a) Accidentes o incapacidad para el personal del CONSULTOR, de acuerdo a la Ley General del Trabajo de Bolivia.

b) Seguro contra todo riesgo, de los vehículos y equipo asignados al servicio.

**25.3. Asesoría del Servicio:** Cuando corresponda, por la magnitud y complejidad del servicio, el CONSULTOR dando cumplimiento a los Términos de Referencia de la contratación, dispondrá de una planta de Asesores Especializados, cuyos servicios podrán ser requeridos por el CONTRATANTE, en caso de presentarse problemas técnicos específicos que hagan necesaria su participación. Los servicios de este personal, serán pagados con base en las tarifas de remuneración mensual acordados en el presente Contrato, más gastos de pasajes y viáticos.

**25.4. 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.

#### **VIGÉSIMA SEXTA.- (INFORMES).**

26.1 El CONSULTOR desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance de trabajo, la propuesta adjudicada, y los Términos de Referencia dentro del Documento Base de Contratación en un plazo de ochenta (**80**) días hábiles, computables a partir de la notificación de la Orden de Proceder, en los que se presentarán dos informes de acuerdo al cronograma señalado a continuación:

26.1.1 El CONSULTOR, deberá presentar un **Primer Informe** a los cuarenta y siete (47) días hábiles a partir de la entrega de la Orden de Proceder que incluya todo el alcance de la consultoría e incluya los cuadros de salidas que muestren los principales resultados de la evaluación. Los resultados del Primer Informe deberá ser expuesta por la empresa consultora seleccionada, en coordinación con la Contraparte designada por el CONTRATANTE.

26.1.2 Los resultados del **Primer Informe** deberán ser expuestos por la empresa consultora seleccionada en instalaciones de la AE, en un plazo no mayor a los tres (3) días hábiles, en coordinación con la Contraparte designada por el CONTRATANTE.

26.1.3 La Contraparte realizará, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, sus observaciones y comentarios al **Primer Informe**.

26.1.4 A los diez (10) días hábiles de notificada con las observaciones, el CONSULTOR presentará un **Informe Final** que cubra el alcance definido

en el punto 3 del presente documento, incluyendo los comentarios y observaciones realizadas por la Contraparte del CONTRATANTE al **Primer Informe**, además del dictamen sobre el cumplimiento de la expansión y cumplimiento de inversiones de las gestiones 2006, 2007, 2008 y 2009 de la CRE, la información y documentación de respaldo y los cuadros de salida.

26.1.5 La Contraparte del CONTRATANTE, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de entregado el **Informe Final**, realizará sus comentarios, observaciones y podrá requerir la corrección, complementación, justificaciones y aclaraciones que considere necesarias.

26.1.6 A los cinco (5) días hábiles de recibidas las observaciones y comentarios de la Contraparte de la AE, el CONSULTOR deberá entregar la versión definitiva del **Informe Final**, atendiendo en su totalidad los requerimientos realizados por la contraparte.

26.1.7 Los resultados de la versión definitiva del **Informe Final**, de ser necesario, deberá ser expuesto por la empresa consultor en instalaciones del CONTRATANTE a requerimiento de la Contraparte o del Director Ejecutivo, el CONTRATANTE comunicará al CONSULTOR su conformidad sobre el trabajo realizado.

26.1.8 Los informes serán entregados, en tres (3) ejemplares impresos y archivos magnéticos\* en OFFICE XP, en idioma español y deberán incluir un índice, resúmenes ejecutivos, que muestren los aspectos relevantes de la evaluación y los resultados.

(\*) En el archivo magnético se debe adjuntar todas las hojas electrónicas en formato Excel, con los respectivos cálculos, formulas, modelos y gráficas utilizadas en la Consultoría y que figuren en el ejemplar impreso.

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

**27.1. Procedimiento de aprobación:** La CONTRAPARTE una vez recibido el Informe en Versión Final, revisará este de forma completa, así como otros documentos que emanen de la CONSULTORÍA y hará conocer al CONSULTOR sus observaciones dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario computados a partir de la fecha de su presentación. Este plazo no incluye el de las posibles observaciones, comentarios o solicitudes de información adicionales. EL CONSULTOR se obliga a satisfacer dentro del plazo de cinco (5) días calendario de su recepción, cualquier pedido de aclaración efectuado por la CONTRAPARTE o a través de éste del CONTRATANTE.

Si dentro de los diez (10) días calendario 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.

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

El presente Contrato otorga al CONTRATANTE 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 esta 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 el CONTRATANTE emitirá la certificación detallada pertinente.

Toda la información que reciba el CONSULTOR como aquella que se genere en la realización del servicio de CONSULTORÍA, tiene carácter confidencial y no podrá de ninguna forma ser difundida ni utilizada en otros trabajos. Concluido el servicio de consultoría, dicha información debe ser entregada a la Superintendencia de Electricidad, incluyendo hojas de trabajo y otros que sirvan de respaldo a los resultados obtenidos.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (FORMA DE PAGO).**

El pago se efectivizará a la conclusión de servicio de Consultoría.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (FACTURACIÓN).**

Los pagos se realizaran previo informe de la CONTRAPARTE designada por el CONTRATANTE y previa presentación de la facturas correspondiente por parte del CONSULTOR.

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

**30.1.** Queda establecido que de forma excepcional, por causas plenamente justificadas (técnica, legal y financiera), la CONTRAPARTE con la autorización expresa del CONTRATANTE, durante el periodo de ejecución de la consultoría, podrá efectuar modificaciones y/o ajustes necesarios a la prestación del servicio, que modifiquen el plazo o el monto del mismo, a efectos que se cumpla con el fin previsto.

**30.2.** El CONTRATANTE o la CONTRAPARTE, previo el trámite respectivo de aprobación, podrán introducir modificaciones que consideren 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 CONTRAPARTE sin una orden previa escrita.

**30.3.** La CONTRAPARTE o el CONTRATANTE, puede ordenar las modificaciones únicamente a través de un Contrato Modificatorio, solo 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 modificación en el servicio sólo es admisible cuando no sobrepasa, en términos monetarios, el diez por ciento (10%) del monto original del contrato. En caso de que signifique una disminución en el servicio, deberá concertarse previamente con el CONSULTOR, a efectos de evitar reclamos posteriores. El informe de recomendación y antecedentes será cursado por la CONTRAPARTE al CONTRATANTE, quien luego de su análisis a través de la Dirección Legal, realizará el procesamiento del análisis legal y formulación del Contrato, antes de su suscripción.

- 30.4.** 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 regulador de procedimiento de prestación de los servicios, excepto en casos de emergencia probada, que incida en la prestación del servicio objeto de la CONSULTORIA.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (PAGO POR SERVICIOS ADICIONALES).**

Cuando la ampliación del servicio resulte de modificaciones propuestas e introducidas por el CONSULTOR en el servicio que está siendo desarrollado, los precios a ser aplicados para el pago al CONSULTOR, no consignarán utilidades, sea cual fuere el plazo de ampliación del servicio.

Los servicios adicionales ordenados conforme la modalidad descrita en la cláusula Vigésima Segunda, serán pagados según lo expresamente establecido en el Contrato Modificatorio.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)**

Queda convenido entre las partes contratantes, que salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados por la CONTRAPARTE, se aplicarán por cada día de retraso el 1% del monto total como multa, hasta el límite del 10% situación en la que se procederá a rescindir del Contrato en forma obligatoria.

Las causales para la aplicación de multas son las siguientes:

- a) Cuando el CONSULTOR, no entregue los productos establecidos en la cláusula Vigésima Sexta 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 el CONTRATANTE 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 máximo del 10% del monto total del Contrato, comunicará oficialmente esta situación al CONTRATANTE a efectos del procesamiento de la resolución del Contrato, si corresponde, conforme a lo estipulado en la Cláusula Vigésima .

Las multas serán cobradas, sin perjuicio de que el CONTRATANTE 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 Nº 1178.

**TRIGÉSIMA TERCERA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR).**

- 33.1.** 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 propuesta técnico-económica, 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, el CONTRATANTE hará conocer su negativa al Órgano Rector (Ministerio de Hacienda) para efectos de información y a la

Contraloría General de la República, 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.

**33.2** 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 estos deriven.

**33.3** 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.

**33.4** Mientras se lleve a cabo la CONSULTORÍA, el CONSULTOR y su personal deben estar libres de impedimentos que puedan comprometer su imparcialidad u objetividad. Además deben mantener una actitud y apariencia de independencia.

El CONSULTOR debe considerar la existencia de ciertos impedimentos que podrían vulnerar su independencia. Los principales impedimentos son:

- a) relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras con las entidades y servidores públicos sujetos de la CONSULTORÍA.
- b) Favores y perjuicios sobre personas, grupos o actividades, incluyendo los derivados de convicciones sociales, políticas religiosas o de género.
- c) Desempeño previo en la sujeción de las actividades y operaciones relacionadas con el objeto de la CONSULTORÍA.
- d) Intereses comerciales, profesionales y financieros o económicos con las entidades o actividades sujetas a la CONSULTORÍA.
- e) Relaciones de parentesco con el personal vinculado con el sujeto y el objeto de la CONSULTORIA.

El CONSULTOR y/o su personal deben excusarse formalmente de realizar o participar en la CONSULTORÍA en el caso de incompatibilidad o conflicto de intereses, e informar al CONTRATANTE, tan pronto aparezca cualquier impedimento.

**33.5** 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 CUARTA.- (SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES).**

El CONTRATANTE está facultado 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 el CONTRATANTE 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 al CONTRATANTE la suspensión temporal de sus servicios en la CONSULTORÍA, cuando se presentan situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o por causas atribuibles al CONTRATANTE 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.

En caso de que los servicios de CONSULTORÍA se suspendieran por razones de reestructuración institucional atribuibles al CONTRATANTE, se concederá una ampliación del plazo para la finalización de la CONSULTORIA por el mismo tiempo que el servicio de CONSULTORÍA haya quedado suspendido.

**TRIGÉSIMA QUINTA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL).**

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la entrega del documento final el CONSULTOR elaborará y presentará el certificado final del servicio y la presentará a la CONTRAPARTE.

La CONTRAPARTE y el CONTRATANTE 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 el CONTRATANTE podrán efectuar correcciones en el Certificado de Liquidación Final y se reservaran el derecho de que aun después del pago final, 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 CONTRAPARTE del CONTRATANTE luego de concluido el tramite precedentemente especificado.

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

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

- a) Reposición de daños, si hubieren.
- b) Las multas y penalidades, si hubieren.

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 cinco (5) días calendario de sucedido el hecho que originó el reclamo) y que no hubiese sido pagado por el CONTRATANTE.

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- (CONFORMIDAD).**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, **Hector Guarachi Condori**, en representación legal del **CONTRATANTE**, y **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en representación legal del **CONSULTOR**.

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

**La Paz, XX de XXXXXXX de 2010**

Hector Guarachi Condori  
**CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONSULTOR**

