

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 005
Santa Cruz de la Sierra, 20 de marzo de 2025

CONSIDERANDO:

Que, la **Constitución Política del Estado** en su Artículo 279, establece que *"el Órgano Ejecutivo Departamental está dirigido por la Gobernadora o el Gobernador, en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva."*

Que, por su parte, el Artículo 9 del **Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz** se refiere a los Órganos del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, indicando que éste se encuentra conformado por un Órgano Legislativo representado por la Asamblea Legislativa Departamental y un Órgano Ejecutivo representando por la Gobernación y sus instituciones.

Que, en relación a la conformación de la Gobernación, el párrafo II del Artículo 18 de la mencionada norma expresa que *está compuesta por el Gobernador o la Gobernadora, el Vicegobernador o la Vicegobernadora, los Secretarios o las Secretarías Departamentales, los Subgobernadores o las Subgobernadoras y otros servidores públicos previstos por Ley Departamental.*

Que, el citado Estatuto Autonómico en su artículo 23 menciona que *la Gobernadora o el Gobernador tienen la más alta representación del Departamento y de la unidad institucional del Gobierno Autónomo Departamental, es la primera autoridad política de Santa Cruz, dirige a la Gobernación y ejerce la representación ordinaria del Estado en la jurisdicción departamental.*

CONSIDERANDO:

Que, la **Ley N° 1178 de 20/07/90, de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO)**, de acuerdo a su Artículo 1 modificado por la Ley N° 777, regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado con el objeto de: *a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; (...)*

Que, entre los sistemas que regula la señalada Ley en su Artículo 2 se encuentra el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en concordancia con el Artículo 10 manifiesta que *el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.*

CONSIDERANDO:

Que, el **Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS)**, *es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.*

Que, entre los componentes del "Sistemas de Administración de Bienes y Servicios" se encuentra el Subsistema de Contrataciones de Bienes y Servicios, *que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos administrativos para adquirir bienes, contratar obras, servicios generales y servicios de consultoría.*

CONSIDERANDO:

Que, el **Decreto Supremo N° 5216, de 04/09/24**, tiene por objeto realizar modificaciones al Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Que, el párrafo I del Artículo 2 del D.S. N° 5216, modifica el inc. e) del Artículo 5 del Decreto Supremo N° 0181, quedando de la siguiente manera: (...)

e) Concesión Administrativa: Es una forma de contratación entre una entidad pública y una persona natural o jurídica, para la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público, por un tiempo limitado establecido en función a la naturaleza de la concesión y/o a la inversión del proponente, manteniendo el Estado el control y titularidad de los mismos. Se excluyen los bienes, obras o servicios que no sean susceptibles de concesión por disposición de la Constitución Política del Estado o la Ley;

Que, el párrafo II del Artículo 2 del D.S. N° 5216, modifica el Artículo 78 del Decreto Supremo N° 0181, quedando de la siguiente manera:

Artículo 78.- (Concesión Administrativa).

- I. La Concesión de bienes, obras y servicios públicos, deberá realizarse únicamente a través de la modalidad de Licitación Pública, nacional o internacional, establecida en las presentes NBSABS. Adicionalmente, podrá emplearse la precalificación cuando la magnitud, complejidad y características técnicas así lo ameriten.*
- II. La evaluación, selección y adjudicación, así como las garantías y demás condiciones para estas Concesiones deberán ser reglamentadas por cada entidad pública. Asimismo, de acuerdo a la naturaleza del objeto de la Concesión, las entidades podrán definir las condiciones particulares del contrato.*

Que, de acuerdo al Decreto Supremo N° 5216, bajo responsabilidad de la MAE, en el último cuatrimestre del año, se podrá iniciar un proceso de contratación de bienes y servicios para la próxima gestión fiscal, llegando hasta la suscripción del contrato, estableciendo que la vigencia, así como el nacimiento de las obligaciones y compromisos del mismo, están sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente, salvo en proyectos de inversión.

Que, el párrafo IV del Artículo 2 del Decreto Supremo N° 5216, modifica la Disposición Transitoria Tercera del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, con el siguiente texto:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.- En el caso específico de los procesos de contratación Llave en Mano, Financiamiento del Proponente y Concesión Administrativa, el Órgano Rector elaborará Modelos Referenciales de DBC, en tanto los mismos sean publicados en el SICOES, las entidades públicas deberán aprobar sus propios DBC, en el marco de las presentes NB-SABS; estos documentos no requerirán la autorización del Órgano Rector.

CONSIDERANDO:

Que, mediante **Decreto Departamental N° 480 de 23 de enero de 2025**, el Gobernador en Ejercicio de la Suplencia Gubernamental del Departamento de Santa Cruz, **aprueba el Reglamento General de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental**, que tiene como objeto normar el procedimiento para la contratación de concesiones administrativas del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en el marco de lo previsto en el Decreto Supremo N° 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, sus modificaciones y otras normas aplicables a la materia.

Que, el Artículo 8 numeral 3 del Reglamento General de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental, establece que *el Gobernador o Gobernadora es la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, quien, para los fines del presente reglamento, tendrá entre sus funciones las siguientes: (...) Emitir las Resoluciones que correspondan en el marco del presente Reglamento, entre ellas la aprobación del DBC referencial de concesiones que será utilizado por la unidad administrativa para el posterior inicio del proceso de contratación.*

Que, el numeral 9 del Artículo 10 del referido Reglamento, indica que *la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico, tendrá las siguientes atribuciones: (...) Coadyuvar en la elaboración de Especificaciones Técnicas y Documento Base de Contratación con la Unidad Solicitante o Competente y la Unidad Administrativa.*

Que, el Reglamento General de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental, en el Artículo 12 numeral 2, determina que la Dirección Administrativa dependiente de la Secretaría Departamental de Hacienda, tendrá las siguientes atribuciones: *(...) Coadyuvar en la elaboración del Documento Base Referencial con la Unidad Solicitante o Competente y con la Unidad Jurídica.*

Que, el Artículo 19 en su párrafo I del referido Reglamento, establece que *la concesión administrativa es una forma de contratación entre el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en condición de Concedente, y una persona natural o jurídica, en condición de Concesionario, para la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público departamental, por un tiempo limitado establecido en función de la naturaleza de la concesión y/o la inversión del proponente. El GAD SCZ mantendrá el control y la titularidad de dichos bienes, obras o servicios.*

Que, el Artículo 26 del Reglamento General de Concesiones Administrativas del OED, expresa que *I. La Unidad Administrativa en coordinación con la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico y la Unidad Jurídica del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz elaborará los Documento Base de Contratación referenciales y la Unidad Jurídica elaborará los contratos referenciales. **II. El Documento Base de Contratación referencial, deberá ser aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva.***

CONSIDERANDO:

Que, la **Ley Departamental N° 355, de 19 de diciembre de 2024 de Organización del Órgano Ejecutivo Departamental**, por su parte prevé en su Artículo 5 que *el Ejecutivo Departamental tendrá la siguiente jerarquía normativa: (...) 3) **Resoluciones Administrativas: Emitidas para resolver asuntos administrativos del Ejecutivo Departamental. Según su objeto y de acuerdo a las atribuciones detalladas en la normativa vigente, podrán ser firmadas de la siguiente manera: a) Por la Gobernadora o Gobernador (...).***

Que, el Artículo 7 de la Ley Departamental N° 355 de Organización del Ejecutivo Departamental, expresa que *el Ejecutivo Departamental tendrá como atribuciones generales las siguientes: (...) 12) Planificar, programar y ejecutar la gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social del Departamento (...)*

Que, la Ley Departamental N° 355, en su Artículo 8 dispone que *la Máxima Autoridad Ejecutiva es la Gobernadora o el Gobernador conforme a la Constitución Política del Estado y el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, ostenta la más alta representación del Departamento y de la Unidad Institucional del Gobierno Autónomo Departamental; es la primera autoridad política de Santa Cruz, dirige a la Gobernación y ejerce la representación ordinaria del Estado en la jurisdicción departamental.*

Que, el Artículo 9 de la mencionada Ley Departamental, respecto a las atribuciones del Gobernador, expresa textualmente lo siguiente: *La máxima Autoridad Ejecutiva del Departamento tiene las siguientes atribuciones:*

(...) 2) Dictar Decretos Departamentales, Resoluciones y cualquier otro tipo de actos administrativos que correspondan para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.

CONSIDERANDO:

Que, mediante la **Comunicación Interna C.I.SDDE-N° 87/2025** de 17 de marzo, el Secretario Departamental de Desarrollo Económico – Luis Fernando Menacho Ortiz, remite al Gobernador en Ejercicio de la Suplencia Gubernamental, el Documento Base de Contrataciones Referencial para Concesiones de Servicios, informando que el documento ha sido trabajado en conjunto con la Dirección Administrativa, el Servicio Jurídico y el Equipo Estratégica para la Promoción de la Inversión Privada.

Que, el **Informe Técnico INF.SDDE N° 020/2025** de 17 de febrero, elaborado por la Lic. Estela Nava Balcazar – Prof. Exp. del Equipo de Inversión Privada, indica que la emisión del mencionado Informe Técnico obedece a la necesidad de la aprobación del Documento Base de Contrato (DBC) Referencial para Concesiones de Servicios en la modalidad de Licitación Pública del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en cumplimiento del Decreto Departamental N° 480 “Reglamento General de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental” y el Decreto Supremo N° 5216, que tiene por objeto *realizar modificaciones al Decreto Supremo N° 0181 de 28 de julio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.*

Que, el **Informe Técnico INF.SDDE N° 020/2025** de 17 de febrero, concluye afirmando que el DBC Referencial para Concesiones de Servicios, fue elaborado por las diferentes áreas organizacionales de la entidad concedente, contiene especificaciones técnicas, metodología de evaluación, procedimientos y condiciones para un proceso de contratación, con las condiciones claras; recomienda la elaboración de la Resolución Administrativa en cumplimiento al Artículo 26 parágrafo II del Reglamento General de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental y del parágrafo IV del Artículo 2 del Decreto Supremo N° 5216.

Que, además se encuentran adjuntos al **Informe Técnico INF.SDDE N° 020/2025** de 17 de febrero las Actas de Reunión de revisión y aprobación del Documento Base de Contratación Referencial para Concesiones de Servicio por la Dirección Administrativa, el Servicio Jurídico, el Equipo de Promoción de la Inversión Privada y la Dirección de Transporte.

Que, por otra parte, el **Informe Técnico INF.SDDE N° 020/2025** de 17 de febrero, aclara que dando cumplimiento a lo establecido a la Disposición Transitoria Tercera del Decreto Supremo N° 0181 modificada por el parágrafo IV del Artículo 2 del Decreto Supremo N° 5216, a la fecha de la emisión del citado Informe Técnico, en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES), no existen publicados DBC de concesiones aprobados por el Órgano Rector.

Que, de acuerdo al Artículo 27 de la LOED, la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico tiene la atribución de (...) 9. *Identificar y priorizar los proyectos a ser ejecutados bajo las modalidades de las Concesiones Administrativas, en coordinación con las Secretarías Departamentales de la entidad.*

Que, por su parte la Dirección de Desarrollo Autónomo dependiente de la Secretaría Departamental de Justicia, ha emitido el **Informe Legal IL SJ DDA 2025 019 DPC** de 20 de marzo

de 2025, con relación al instrumento de aprobación del DBC Referencial para Concesión de Servicios.

POR TANTO:

El Gobernador en Ejercicio de la Suplencia Gubernamental del Departamento de Santa Cruz, en uso de sus funciones conferidas en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Decreto Supremo N° 181 de las Normas Básicas del Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, el Decreto Supremo N° 5216, la Ley Departamental N° 355 de Organización del Ejecutivo Departamental, el Reglamento General de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental, aprobado mediante Decreto Departamental N° 480 y demás normativa relacionada a la materia:

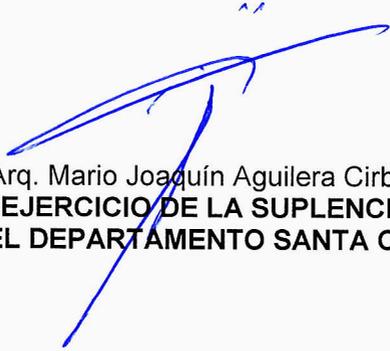
RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el Documento Base de Contratación Referencial para Concesión de Servicios en la modalidad de Licitación Pública, que forma parte indisoluble de la presente Resolución, en el marco del numeral 3 del Artículo 8 y el parágrafo II del Artículo 26, del Reglamento General de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental, aprobado mediante Decreto Departamental N° 480 de 23 de enero de 2025.

SEGUNDO: Se abrogan y derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía contrarias a la presente Resolución.

TERCERO: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la página web de la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Es dada en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, a los veinte días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.



Arq. Mario Joaquín Aguilera Cirbian

**GOBERNADOR EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA GUBERNAMENTAL
DEL DEPARTAMENTO SANTA CRUZ**



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EQUIPO DE CONTRATACIONES MAYORES



**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
REFERENCIAL PARA CONCESION DE SERVICIOS**

(NOMBRE DE LA SECRETARIA Y DIRECCION DE LA UNIDAD SOLICITANTE)

CONCESION DEL SERVICIO DE...(COLOCAR EL NOMBRE DE LA CONCESION)

Santa Cruz de la Sierra, Marzo 2025



CONTENIDO

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN
2. PROPONENTES ELEGIBLES
3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
4. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)
5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
6. GARANTÍAS
7. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS
8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES
9. DECLARATORIA DESIERTA
10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
11. RESOLUCIONES RECURRIBLES
12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS
13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
15. IDIOMA
16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA
17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
18. PROPUESTA ECONÓMICA
19. PROPUESTA TÉCNICA
20. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES
21. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
22. SUBASTA ELECTRÓNICA
23. APERTURA DE PROPUESTAS
24. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
25. EVALUACIÓN PRELIMINAR
26. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO
27. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECALIFICACION
28. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN
29. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
30. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS
31. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
32. MODIFICACIONES AL CONTRATO
33. INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO GENERAL
34. CIERRE DE CONTRATO
35. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
36. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
37. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS



PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación para Concesión de Servicios, se rige por el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones; el presente Documento Base de Contratación (DBC) y la normativa legal vigente de contrataciones para el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras legalmente constituidas;
- b) Asociaciones Accidentales entre empresas legalmente constituidas;

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

3.1 Inspección Previa

(Opcional.- Si el concedente requiere contratar servicios en los que se hace necesaria la realización de una inspección previa a los inmuebles, sus ambientes y/o muebles de su propiedad, a su cargo o custodia, podrá incluir este numeral. Caso contrario, deberá suprimirse el texto, manteniendo la numeración y el título, colocando al lado el texto "No corresponde la inspección previa").

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

3.2 Consultas escritas sobre el DBC

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPC, vía el correo electrónico institucional que el concedente disponga en la convocatoria o mediante nota, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

3.3 Reunión de Aclaración

Se realizará una Reunión de Aclaración en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación. La reunión de aclaración también se realizará mediante reuniones virtuales, conforme a la fecha, hora señalados en el cronograma de plazos y enlace de conexión.

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración o en la Resolución de Aprobación del DBC.

Al final de la reunión, el concedente entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de estos últimos. El Acta de la Reunión de Aclaración, deberá ser publicada en el SICOES y remitida a los participantes al correo electrónico desde el cual efectuaron las consultas.



4. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

- 4.1 El concedente podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades administrativas previas, en cualquier momento, antes de emitir la Resolución de Aprobación del DBC.

Estas enmiendas deberán estar orientadas a modificar únicamente las Especificaciones Técnicas y condiciones técnicas relacionadas.

- 4.2 El DBC será aprobado por Resolución expresa del RPC, misma que será notificada a los potenciales proponentes de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS.

5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- 5.1 El RPC podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por diez (10) días hábiles, por única vez mediante Resolución expresa, por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Enmiendas al DBC;
- b) Causas de fuerza mayor;
- c) Caso fortuito.

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

- 5.2 Los nuevos plazos serán publicados en el SICOES y en la Mesa de Partes del concedente.

- 5.3 Cuando la ampliación sea por enmiendas al DBC, la ampliación del plazo de presentación de propuestas se incluirá en la Resolución de Aprobación del DBC.

6. GARANTÍAS

6.1 Tipos de Garantías

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 20, párrafo II de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar, pudiendo ser Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento, debiendo cumplir con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

6.2 Garantías Requeridas

- I. En las concesiones administrativas, sean estas por iniciativa privada o por iniciativa del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, a lo largo de las fases de contratación y ejecución, según corresponda, se presentarán las siguientes garantías:
 - a) **Garantía de seriedad de propuesta.** Tendrá por objeto garantizar que los proponentes participen de buena fe en el proceso de contratación hasta su culminación. La garantía de seriedad de propuesta será equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la inversión determinada por el proponente en su propuesta; y deberá exceder en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta, establecida en el DBC.
 - b) **Garantía de cumplimiento de contrato en la etapa de inversión.** Tendrá por objeto garantizar el cumplimiento de la inversión propuesta conforme a lo determinado en el Contrato de Concesión. Esta garantía deberá ser otorgada por la suma equivalente al siete por ciento (7%) del valor de inversión propuesta por gestión según cronograma aprobado por el concedente.
 - c) **Garantía de cumplimiento de Contrato en la fase de ejecución.** Tendrá por objeto garantizar el cumplimiento del Contrato de Concesión. Esta garantía deberá ser otorgada por la suma equivalente al siete por ciento (7%) de los costos totales anuales propuestos en el proyecto de concesión. para el



primer año de la operación. Para los años siguientes, este porcentaje se aplicará a los costos totales consignados en los estados financieros presentados al Servicio de Impuestos Nacionales correspondientes a la gestión fiscal inmediata anterior. Esta garantía deberá ser entregada al GAD SCZ al momento de iniciar la operación.

- II. Las garantías determinadas en los incisos b) y c) del párrafo I del presente Artículo deberán ser emitidas a favor del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, con validez de doce (12) meses y deberán permanecer vigentes durante toda fase de ejecución, sea en etapa de inversión y de operación, es decir por todo el tiempo de vigencia del Contrato de Concesión hasta un año posterior al cierre del mismo.
- III. En general, el régimen de las garantías dispuestas en el presente numeral, en cuanto a su presentación, renovación, custodia, ejecución y devolución se sujetará a lo dispuesto por normativa vigente, en el presente DBC.

6.3 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada, según corresponda, cuando:

- a) Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1);
- b) Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- c) El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato, uno o más de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por el concedente;
- d) El proponente adjudicado desiste, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por el concedente.

6.4 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

La Garantía de Seriedad de Propuesta se devolverá a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

- a) Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta;
- b) Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación;
- c) Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud del concedente sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
- d) Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
- e) Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
- f) Suscripción del contrato con el proponente adjudicado.

6.5 El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato, se establecerá en el contrato.

7 DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- b) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- c) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- d) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta, no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC o cualquier otra disposición legal aplicable.



- e) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
- f) Cuando se identifique que el proponente forme parte de dos o más propuestas, ya sea de manera individual o como miembro de una asociación accidental.
- g) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, tachaduras y que no sean legibles.
- h) Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
- i) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- j) Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por el concedente de acuerdo a lo previsto en el presente DBC;
- k) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- l) Cuando la propuesta total de inversión sea inferior a la inversión total mínima referencial (aplicable sólo en caso que se tenga una inversión referencial, cuando corresponda).

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

8 CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

8.1 Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC;
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC;
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para el concedente.

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

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

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

8.2 Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC.
- b) Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- c) Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
- d) Falta de la propuesta económica o parte de ella.
- e) Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea;
- g) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%);
- h) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;
- i) Cuando se presente en fotocopia simple la Garantía de Seriedad de Propuesta.

9 DECLARATORIA DESIERTA

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



10 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 y el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

11 RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso a) 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.

SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12 PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos y su envío será por medio de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

13 MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

Para Convocatorias Internacionales, los precios de la propuesta deberán ser expresados en bolivianos. Los pagos se realizarán en moneda nacional.

14 COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

15 IDIOMA

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

16 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

16.1 La propuesta tendrá una validez de:

- a) Sesenta (60) días calendario, para convocatorias nacionales;
- b) Noventa (90) días calendario, para convocatorias internacionales.

En ambos casos la validez de la propuesta se computará a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

16.2 En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito, interposición de Recursos Administrativos de Impugnación o cuando el concedente así lo requiera podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías (cuando corresponda), para lo que se considerará lo siguiente:

- a) El proponente que rehúse aceptar la solicitud será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.



- b) Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta y para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

17 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Todos los formularios de la propuesta, solicitados en el presente DBC, se constituirán en Declaraciones Juradas.

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

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a);
- c) Formulario de Detalle de Experiencia General del proponente (Formulario A-3);
- d) Formulario de Detalle de Experiencia Específica del proponente (Formulario A-4);
- e) Hoja de Vida y Detalle de Experiencia General y/o Específica Del Personal Clave Requerido (Formulario A-5). (cuando corresponda)
- f) Formulario de resumen de información financiera (Formulario A-11), del Balance General de la última gestión (exceptuando las empresas de reciente creación que considerarán su Balance de Apertura), esta información debe cumplir con el índice de liquidez igual o mayor a 1;
- g) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre del concedente.
- h) Presentar el Formulario de Propuesta Económica de Mayor Inversión (Formulario B-1).

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

17.2.1 La documentación conjunta a presentar es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b);
- c) Hoja de Vida y Detalle de Experiencia General y/o Específica Del Personal Clave Requerido (Formulario A-5) (Cuando corresponda);
- d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del monto de inversión determinado por el proponente en su propuesta económica. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre del concedente.- Esta Garantía podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.
- e) Presentar el Formulario de Propuesta Económica de Mayor Inversión (Formulario B-1).

17.2.2 Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c).
- b) Formulario de Detalle de Experiencia General del proponente (Formulario A-3).
- c) Formulario de Detalle de Experiencia Específica del proponente (Formulario A-4).
- d) Formulario de resumen de información financiera (Formulario A-11), del Balance General de la última gestión (exceptuando las empresas de reciente creación que considerarán su Balance de Apertura), esta información debe cumplir con el índice de liquidez igual o mayor a 1.

La experiencia para Asociaciones Accidentales, será la suma de las experiencias individualmente declaradas por las empresas que integrarán la Asociación, por lo que si alguna de las empresas que



conforman la asociación accidental no presenta este Formulario, se entenderá que la misma carece de experiencia, prevaleciendo la sumatoria de la experiencia del o los demás asociados.

18. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá:

- a) Registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE. (Conforme lo requerido)
- b) Presentar el Formulario de Propuesta Económica de Mayor Inversión (Formulario B-1).

19. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica debe incluir:

- a) Detalle de la Experiencia General del Proponente (Formulario A-3);
- b) Detalle de la Experiencia Específica del Proponente (Formulario A-4);
- c) Hoja de Vida y Detalle de Experiencia General y/o Específica Del Personal Clave Requerido (Formulario A-5) (Cuando corresponda);
- d) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1);
- e) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2). (Cuando corresponda).

20. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES (CUANDO CORRESPONDA)

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem o lote, deberá presentar una sola vez la información legal y administrativa (Formulario A-1, A-2 y A-3, A-4, A-5), y una propuesta técnica (Formulario C-1 y C-2) y la propuesta económica y/o propuesta Económica de Mayor Inversión (según corresponda) para cada ítem o lote.

La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente, o por cada ítem o lote.



SECCIÓN III PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

21 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

21.1 Presentación electrónica de propuesta

- 21.1.1 El Proponente debe autenticarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.
- 21.1.2 Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecidas en el presente DBC.
- 21.1.3 Todos los documentos enviados y la información de precios registrados son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.
- 21.1.4 El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.
- 21.1.5 Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, esta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido al concedente, citando el Número de Licitación, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.

21.2 Plazo, lugar y medio de presentación electrónica

- 21.2.1 Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, siempre y cuando:

- a) Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;
- b) La Garantía de Seriedad de Propuesta haya ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite para la presentación de las mismas.

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

- 21.2.3 La presentación electrónica de propuestas se realizará a través del RUPE.

21.3 Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas

- 21.3.1 Las propuestas electrónicas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito, el proponente deberá ingresar a la plataforma informática para la presentación de propuestas y efectuar el retiro de su propuesta a efectos de modificarla, ampliarla y/o subsanarla.

- 21.3.2 La devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta será solicitada por el proponente por escrito. El concedente procederá con la devolución bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad.



21.3.3 El proponente que haya retirado su propuesta podrá realizar la presentación de una nueva propuesta, hasta antes del plazo límite para el cierre de presentación, establecido en el cronograma de plazos del DBC.

21.3.4 Vencidos los plazos, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

22 SUBASTA ELECTRÓNICA

"Para este proceso de contratación no aplica Subasta Electrónica"

23 APERTURA DE PROPUESTAS

23.1 Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, la Comisión de Calificación procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar y se iniciará la reunión virtual programada según la dirección (link) establecido en la convocatoria y en el cronograma de plazos del presente DBC.

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

23.2 El Acto de Apertura comprenderá:

- a) Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y cuando corresponda, la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas, según el Acta de Recepción.

Si hubiere lugar, se informará sobre los Recursos Administrativos de Impugnación interpuestos contra la Resolución que aprueba el DBC.

- b) Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura. Cuando corresponda, se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta.

Realizada la apertura electrónica, todas las propuestas presentadas serán descryptadas del sistema, para permitir al concedente conocer la identidad de los proponentes y realizar la descarga de los documentos enviados por el proponente y el reporte electrónico de precios.

En caso de procesos de contratación por tramos o paquetes deberá descargar los documentos consignados en cada tramo o paquete (cuando corresponda).

El sistema almacenará la fecha y hora de la apertura electrónica, así como la fecha y hora de la descarga de cada uno de los documentos enviados por el proponente.

- c) Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económica de Mayor Inversión (cuando corresponda).

En el caso de adjudicaciones por tramos o paquetes, se dará a conocer el precio de las propuestas económicas de cada tramo o paquete (cuando corresponda).

- d) Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1 correspondiente. En caso de adjudicaciones por tramos o paquetes se deberá registrar un Formulario V-1 por cada tramo o paquete (cuando corresponda).



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

Descargar el reporte electrónico, mismo que contendrá el nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica.

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

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

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

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

- 23.4** Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida por la Comisión de Calificación al RPC en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

SECCIÓN IV EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

24 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Para la evaluación de propuestas se podrá conforme al Métodos de Selección y Adjudicación:

- 1) Calidad, Propuesta Técnica y Costo;
- 2) Precalificación

(Una vez definido el Método de Selección y Adjudicación, deberá suprimirse el texto de los otros Métodos manteniendo la numeración y el título y colocando al lado del título, el siguiente texto: "No aplica este método").

25 EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

Se debe efectuar la validación de la Firma Digital (cuando corresponda) de aquellas propuestas que no consignen la firma escaneada en el Formulario A-1 a efectos de verificar que dicho documento ha sido firmado digitalmente. La Comisión de Calificación deberá utilizar las herramientas informáticas que disponga el sistema, el concedente o la disponible en el siguiente sitio web: validar.firmadigital.bo.

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

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

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

26.1 Evaluación de la Propuesta Económica

26.1.1 Reporte Electrónico



El sistema realizará automáticamente el cálculo del valor de acuerdo al margen de preferencia solicitado por el proponente, conforme lo previsto en el Parágrafo II del Artículo 30 de las NB-SABS.

Evaluación Económica

Para fines de evaluación económica de las propuestas, se entenderá como:

Propuesta Económica (establecida en el Reporte Electrónico), al monto propuesto registrado en el RUPE conforme lo solicitado, que deberá estar reflejado en el Reporte Electrónico.

Propuesta Económica de Mayor Inversión, se refiere al monto de Mayor Inversión propuesto para la Concesión establecido en el Formulario B-1.

a) Evaluación de la Propuesta Económica (establecida en el Reporte Electrónico)

El sistema generará el Reporte Electrónico, mismo que consignará el orden de prelación de las Propuestas Económicas (establecida en el Reporte Electrónico).

A la Propuesta Económica (establecida en el Reporte Electrónico) de menor valor, se le asignará treinta (30) puntos, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

$$EPE_{mc} = \frac{PMC * 30}{PPE}$$

Donde:

EPE_{mc} : Evaluación de la Propuesta Económica de Menor Costo

PMC : Precio de la Propuesta con Menor Costo

PPE : Precio de la Propuesta a ser evaluada

b) Evaluación de la Propuesta Económica de Mayor Inversión (Formulario B-1)

- Errores Aritméticos

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica de Mayor Inversión, considerando lo siguiente:

- Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- Cuando exista diferencia entre el precio unitario señalado en el Formulario B-1 y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario propuesto para obtener el monto correcto.
- Cuando exista diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto obtenido de la revisión aritmética, la Comisión de Calificación adoptará el monto real obtenido en la revisión aritmética como el monto de la propuesta Económica de inversión.
- Para el Formulario B-1, si la diferencia entre el monto leído de la propuesta de Mayor Inversión y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta, caso contrario la propuesta será descalificada.

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, se seleccionará la propuesta con mayor inversión.

A la propuesta Económica de Mayor Inversión se le asignará treinta (30) puntos, al resto de las propuestas de inversión se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$EPE_{mi} = \frac{PA_i * 30}{PAPMI}$$

Donde:



EPE_{mi} : Evaluación de la Propuesta Económica con Mayor Inversión
 PA_i : Precio Ajustado de la Propuesta a ser evaluada
 PAPMI : Precio Ajustado de la Propuesta de Mayor Inversión

Resultado de la Evaluación Económica

Para determinar el resultado de la Evaluación Económica, se aplicará la sumatoria del puntaje obtenido de la Evaluación de la Propuesta Económica (establecida en el Reporte Electrónico) y la Evaluación de la Propuesta Económica de Mayor Inversión (Formulario B-1), aplicando la siguiente fórmula

$$EPE_i = \frac{EPE_{mc} + EPE_{mi}}{2}$$

Donde:

EPE_i : Evaluación de la Propuesta Económica
 EPE_{mc} : Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica (establecida en el Reporte Electrónico)
 EPE_{mi} : Evaluación de la Propuesta Económica de Mayor Inversión (Formulario B-1)

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

26.4 Evaluación de la Propuesta Técnica.

Los documentos de la propuesta técnica serán evaluados aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán cuarenta (40) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta (30) puntos, utilizando el Formulario V-3.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PT_i), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de la Propuesta Técnica y el Formulario C-2, utilizando el Formulario V-3.

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

26.5 Determinación del Puntaje Total.

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

$$PTP_i = EPE_i + PT_i$$

Donde:

PTP_i : Puntaje Total de la Propuesta Evaluada
 EPE_i : Evaluación de la Propuesta Económica
 PT_i : Puntaje de la Evaluación Técnica

La Comisión de Calificación recomendará la adjudicación:

- La adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor Puntaje Total (PTP_i), cuyo monto adjudicado corresponderá a la Evaluación de la Propuesta Económica y Propuesta Técnica.



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

27. METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PRECALIFICACIÓN

Cuando la magnitud, complejidad y características técnicas del objeto de la Concesión, así lo ameriten, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1. Sobre un puntaje total que corresponde a cien (100), la ponderación asignada a la propuesta técnica será de sesenta (60) y la ponderación asignada a la propuesta económica será de cuarenta (40).
2. Sesenta (60) puntos asignados a la propuesta técnica de acuerdo a la distribución establecida en el DBC.
3. La propuesta técnica deberá alcanzar por lo menos cincuenta (50) puntos del puntaje total asignado de sesenta (60) para habilitarse a la apertura del sobre "B".

Se calificará las propuestas económicas asignando cuarenta (40) puntos a la propuesta con el precio más bajo, obteniendo las otras propuestas un puntaje inversamente proporcional al valor de sus propuestas, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EE = \frac{PEMB}{PEE} (x) 40$$

Donde:

EE = Evaluación Económica

PEMB = Propuesta Económica Más Baja

PEE = Propuesta Económica Evaluada

Apertura y evaluación del sobre "A"

1. La apertura del Sobre "A", estará a cargo de la Comisión de Calificación, y se realizará en acto público, inmediatamente concluido el plazo de presentación de propuestas, que será en la fecha, hora y lugar señalados en la Convocatoria.

El acto se iniciará informando sobre el objeto de la contratación, la nómina de los proponentes y el número de propuestas presentadas según la lectura del libro de Recepción de las propuestas. Si corresponde, se informará sobre los recursos administrativos interpuestos contra la Resolución Administrativa de Aprobación del DBC.

El acto continuará, si se hubiese recibido al menos una (1) propuesta. En el caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación suspenderá el acto y recomendará al RPC mediante informe, que el proceso de contratación sea declarado desierto.

En el mismo acto, se procederá a verificar la presentación de los documentos requeridos en el DBC, con el método presentó I no presentó, hecho que se hará constar expresamente en el Acta de Apertura. En este proceso no se determinará la calidad u otros atributos de los documentos de cada propuesta, ni establecer causales para el rechazo o descalificación; debiendo los miembros de la Comisión de Calificación abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

Los representantes de los proponentes que tengan observaciones deberán registrar las mismas en el Acta de Apertura.

2. Al concluir el acto público, se elaborará el Acta de Apertura con todas las actuaciones administrativas, el que será suscrito por todos los miembros de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes; una copia del acta será entregada a los proponentes que lo requieran.



3. En el mismo acto, la Comisión de Calificación comunicará el lugar, fecha y hora de apertura del Sobre "B" de propuestas económicas y estos permanecerán bajo custodia de la Comisión de Calificación.

4. Finalizada la apertura de las propuestas del sobre "A", el Acta de Apertura con la información sobre las propuestas recibidas será remitida por la Comisión de Calificación al RPC, para efectos de eventual excusa.

5. Todas las páginas de cada propuesta original (excepto la boleta de garantía) serán firmadas por todos y cada uno de los miembros de la Comisión de Calificación, así como los sobres "B" cerrados. También se permitirá que los sobres "B" cerrados puedan ser firmados por los representantes de los proponentes. Los representantes de los proponentes que tengan observaciones deberán registrar las mismas en el Acta respectiva.

6. La comisión de calificación calificará las propuestas técnicas en sesión reservada, en función a lo establecido en el DBC.

7. Concluida la evaluación y calificación de las propuestas, la Comisión de Calificación emitirá un informe de calificación del Sobre "A", que contenga los resultados obtenidos por cada uno de los proponentes antes de proceder a la apertura del sobre "B".

Apertura y evaluación del sobre "B"

1. La apertura del Sobre "B" se realizará en acto público en la fecha y hora determinadas por la Comisión de Calificación en el acto de apertura del Sobre "A", Instalado el acto público de apertura del Sobre "B", la Comisión de Calificación dará lectura al informe de calificación del sobre "A" señalando los puntajes alcanzados por cada proponente.

2. La Comisión de Calificación procederá a la apertura de los Sobres "B", únicamente de aquellas propuestas cuyo Sobre "A" hubieran alcanzado la calificación mínima requerida en el DBC, manteniendo sin abrir los sobres "B" que no alcanzaron el puntaje mínimo previsto, los cuales serán devueltos una vez adjudicado el servicio. La Comisión de Calificación dará lectura del monto ofertado en cada propuesta económica, que serán registrados en el Acta de Apertura del Sobre "B".

3. La Comisión de Calificación emitirá acta de todas las actuaciones administrativas precedentemente señaladas, incluidas las observaciones que pudieran existir, debiendo firmar el acta todos los integrantes de la Comisión de Calificación y los proponentes y representantes de los proponentes asistentes, entregándose una copia a requerimiento.

Concluida la apertura del Sobre "B", la Comisión de Calificación, en sesión reservada, procederá a calificar la propuesta económica en función a lo establecido en el DBC.

(Calificación final). La calificación final será la sumatoria de las calificaciones obtenidas en las propuestas técnica y económica, sobre el total de 100 (100) puntos.

Donde:

POCF = Puntaje Obtenido en la Calificación Final

PET = Puntaje Evaluación Técnica

PCE = Puntaje Calificación Económica

4. En cuanto a la propuesta económica se tomará en cuenta para la evaluación: .

a) Valorar favorablemente el monto mayor propuesto tanto para el Pago del Derecho de Concesión, como para la inversión propuesta.

b) Valorar favorablemente los menores valores propuestos tanto para precio, tasa o contribución especial, como para el plazo de concesión.

28. 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 de evaluación;
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda;
- d) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda,
- e) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta;
- f) Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes.

29. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

- a. El RPC, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
- b. En caso de que el RPC solicite a 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 Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma deberá ser publicado en el SICOES.

Si el RPC, 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.

- c. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:
 - a) Nómina de los participantes y precios ofertados;
 - b) Los resultados de la calificación;
 - c) Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda;
 - d) Causales de descalificación, cuando corresponda;
 - e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
- d. 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.

30. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

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

La Concertación de Mejores Condiciones Técnicas, no dará lugar a ninguna modificación a la Propuesta Económica (establecida en el Reporte Electrónico) y/o Propuesta Económica de Mayor Inversión (Formulario B-1) adjudicado.

En caso de que el proponente adjudicado no aceptara las condiciones técnicas demandadas por el concedente, se continuará con las condiciones técnicas adjudicadas.

SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO

31. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

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



Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen o cuando éstos participen en una Asociación Accidental, el plazo no deberá ser menor a quince (15) días hábiles, considerando la necesidad de legalizaciones y traducciones, cuando sea el caso.

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

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

- b. El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

El concedente, deberá verificar la autenticidad del Certificado del RUPE presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

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

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

El desistimiento expreso se efectivizará con la recepción de la carta de desistimiento remitida por el proponente adjudicado. El desistimiento tácito se efectivizará una vez concluido el plazo de presentación de documentos para la suscripción del contrato, sin que el proponente adjudicado haya justificado su retraso.

Si el concedente notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

- d. En los casos que se necesite ampliar plazos el RPC deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

32. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al Contrato podrán efectuarse conforme lo establecen los artículo 89 de las NB SABS, y los artículos 61, 62, 63 del Decreto Departamental 480.

33. INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Concluida la prestación del servicio general, la Comisión de Recepción, elaborará el Informe de Conformidad del Servicio, en el que debe especificar el detalle del cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el contrato suscrito y de sus partes integrantes.



34. CIERRE DE CONTRATO

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

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

SECCIÓN VI GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adjudicación: Acto administrativo con diversas formalidades de procedimiento (técnico, legal, administrativo y financiero) que consiste en la asignación de un contrato para la prestación de servicios, adquisición de bienes y obras públicas.

Bienes De Dominio Departamental: Son aquellos cuya administración se enmarca dentro de las competencias asignadas al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, teniendo las facultades consecuentes de gestión, ejecución, uso y/o goce sobre los mismos conforme a ley.

Caso Fortuito: Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativo a las condiciones mínimas en que la obligación deba ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, crisis sanitaria, restricciones emanadas por autoridad competente y otras).

Certificado de Cumplimiento de Contrato: Se define como el documento extendido por el concedente a favor del concesionario del servicio general que oficializa el cumplimiento del Contrato: detallando los aspectos más importantes del mismo.

Concesión Administrativa: Es una forma de contratación entre el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y una persona natural o jurídica, para la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público departamental, por un tiempo limitado establecido en función a la naturaleza de la concesión y/o a la inversión del proponente, manteniendo el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz el control y titularidad de los mismos

Concedente: Persona de derecho público que transfiere de forma temporal y revocable a un concesionario, un conjunto de atribuciones a efectos de la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público,



en base a las estipulaciones del contrato de concesión departamental. A efectos del presente reglamento se entenderá al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz como concedente.

Concesionario: Persona natural o jurídica beneficiaria de una concesión departamental.

Contrato de Concesión: Contrato Administrativo mediante el cual, el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y el proponente adjudicatario de una concesión departamental acuerdan las condiciones técnicas y financieras, las facultades de regulación, supervisión y control, y las demás especificidades de la relación concesionario - concedente.

Estudio de Factibilidad: Estudio que se realiza con más detalle que los estudios de pre factibilidad para proporcionar una evaluación más completa de la viabilidad de la iniciativa de concesión. Incluye un análisis detallado de la viabilidad técnica, financiera y ambiental de la iniciativa de concesión.

Estudio de Pre Factibilidad: Estudio que se realiza en las primeras etapas del desarrollo de la iniciativa de concesión para evaluar su viabilidad general. Implica un análisis de la viabilidad del mercado, técnica, económica y social de la iniciativa de concesión.

Estudio a Diseño Final: Estudio que se lleva a cabo para desarrollar un diseño detallado de ingeniería para la iniciativa de concesión. Incluye la preparación de dibujos, especificaciones y estimaciones de costos finales.

Estudios de Pre Inversión: Comprende los estudios: 1) Pre factibilidad, 2) Diseño Final.

Etapas de Inversión: Es el periodo en el cual se ejecutan las obras físicas, el equipamiento y otros incluidos en el programa de inversiones de la concesión.

Etapas de Operación: Es el periodo en el cual, el concesionario provee los bienes y servicios convenidos en la concesión.

Fiscal de Servicio: Servidor público y/o profesional especialista, designado por autoridad competente del concedente para realizar el seguimiento del servicio general, fiscalizando directamente el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y el Contrato.

Fuerza Mayor: Obstáculo externo, imprevisto e inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones, pandemia, endemia y otros desastres naturales).

Indicadores de Cumplimiento: Es la previsión de los resultados a ser alcanzados durante la ejecución de la iniciativa de concesión, por parte del concesionario, mediante indicadores concretos o específicos, medibles, alcanzables, relevantes con plazos determinados, para lo cual se definirán medios de verificación que acrediten con objetividad en la evolución continua.

Iniciativa de Concesión: Es toda propuesta del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz o de iniciativa privada (persona natural o jurídica) para la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público.

Mantenimiento: Conjunto de actividades continuas y sostenidas destinadas a la conservación, prevención, y reparación de las obras y bienes concesionados, con el fin de mantener los mismos en óptimas condiciones de funcionamiento.

Obra Pública: Es todo trabajo de construcción, mantenimiento, demolición y/o reparación de infraestructuras o edificaciones, que en el marco de las competencias asignadas sean promovidos por el Gobierno Autónomo Departamental a través de un concesionario en caso de suscribirse un contrato de concesión, teniendo como objetivo el beneficio de la comunidad.

Plazo: Lapso de tiempo establecido por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz para otorgar en concesión la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público, atendiendo a su naturaleza.



Precio, Tasa o Contribución Especial: Es la compensación o pago que realizará el usuario de los bienes, obras y servicios públicos que presta el concesionario, monto que será definido en el contrato y/o normativa departamental correspondiente.

Proponente: Persona natural o jurídica que participa en un proceso de contratación mediante la presentación de su propuesta.

Responsable del Proceso de Licitación Pública- Rpc: Es el servidor público designado por la MAE mediante Resolución Administrativa; es responsable de la ejecución del proceso de contratación y sus resultados en la modalidad de Licitación Pública.

Servicio Público Departamental: Es el conjunto de prestaciones cuyo dominio es reservado a la administración pública departamental, para la satisfacción de las necesidades colectivas; las mismas que pueden ser realizadas directamente por la administración pública departamental por sí o a través de un tercero o indirectamente mediante un concesionario.

Unidad Competente: Unidad dependiente del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, de acuerdo a sus competencias y atribuciones establecidas en la Ley del órgano Ejecutivo Departamental de Santa Cruz vigente y en otras normas departamentales aplicables, donde conforme a sus atribuciones sea designada para tratar solicitudes de concesión de iniciativa privada.

Unidad Solicitante: Unidad dependiente del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, donde se origina la iniciativa de concesión.

PARTE II INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN



35. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

CUCE - - - Gestión

Objeto de la contratación

Modalidad Código del concedente para identificar al proceso

Inversión Referencial

Plazo de Prestación del Servicio de la Concesión

Método de Selección y Adjudicación Calidad Propuesta Técnica y Costo Precalificación

Tipo de Convocatoria Convocatoria Pública Nacional Convocatoria Pública Internacional

Forma de Adjudicación Por el Total Por Ítems Por Lotes

2. DATOS GENERALES DEL CONCEDENTE

Nombre del concedente

Domicilio (fijado para el proceso de contratación)

Ciudad Zona Dirección

Teléfono Fax Correo Electrónico

3. PERSONAL DEL CONCEDENTE

Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)	Apellido Paterno <input type="text"/>	Apellido Materno <input type="text"/>	Nombre(s) <input type="text"/>	Cargo <input type="text"/>
Responsable del Proceso de Contratación (RPC)	Apellido Paterno <input type="text"/>	Apellido Materno <input type="text"/>	Nombre(s) <input type="text"/>	Cargo <input type="text"/>
Encargado de atender consultas	Apellido Paterno <input type="text"/>	Apellido Materno <input type="text"/>	Nombre(s) <input type="text"/>	Cargo <input type="text"/>

4. SERVIDORES PÚBLICOS QUE OCUPAN CARGOS EJECUTIVOS HASTA EL TERCER NIVEL JERÁRQUICO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Apellido Paterno <input type="text"/>	Apellido Materno <input type="text"/>	Nombre(s) <input type="text"/>	Cargo <input type="text"/>
Apellido Paterno <input type="text"/>	Apellido Materno <input type="text"/>	Nombre(s) <input type="text"/>	Cargo <input type="text"/>
Apellido Paterno <input type="text"/>	Apellido Materno <input type="text"/>	Nombre(s) <input type="text"/>	Cargo <input type="text"/>

36. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:

- Presentación de propuestas (para convocatoria pública nacional plazo mínimo quince (15) días hábiles, para convocatoria pública internacional plazo mínimo veinte (20) días hábiles, ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria).
- Presentación de documentos para la suscripción del contrato (plazo de entrega de documentos, no menor a diez (10) días hábiles para proponentes nacionales y no menor a quince (15) días hábiles para proponentes extranjeros).
- Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación (en el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).

El incumplimiento a los plazos señalados serán considerados como inobservancia a la normativa)

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

CRONOGRAMA DE PLAZOS							
ACTIVIDAD		FECHA			HORA		LUGAR
1	Publicación del DBC en el SICOES(*)	Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Año <input type="text"/>			
2	Inspección previa	Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Año <input type="text"/>	Hora <input type="text"/>	Min. <input type="text"/>	<input type="text"/>



3	Consultas Escritas (fecha límite)	Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Año <input type="text"/>		
4	Reunión de aclaración	Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Año <input type="text"/>	Hora <input type="text"/>	Min. <input type="text"/>
5	Aprobación del DBC con las enmiendas si hubieran (fecha límite)	Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Año <input type="text"/>		
6	Notificación de aprobación del DBC (fecha límite)	Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Año <input type="text"/>		
7	Presentación Electrónica y Apertura de Propuestas (fecha límite)	Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Año <input type="text"/>	Hora <input type="text"/>	Min. <input type="text"/>
8	Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Año <input type="text"/>		
9	Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	D í a <input type="text"/>	M e s <input type="text"/>	Añ o <input type="text"/>		
10	Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite)	Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Año <input type="text"/>		
11	Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha límite)	Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Año <input type="text"/>		
12	Suscripción de contrato (fecha límite)	Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Año <input type="text"/>		

(*) Los plazos del proceso de contratación se computarán a partir del día siguiente hábil de la publicación en el SICOES.



37. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(En este cuadro el concedente debe detallar las Especificaciones Técnicas y condiciones técnicas requeridas del servicio. Queda expresamente prohibido establecer las Especificaciones Técnicas bajo criterios subjetivos o definir criterios de evaluación discriminatorios y/o limitativos).

CRITERIOS QUE SE PUEDEN AÑADIR A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la elaboración de las Especificaciones Técnicas y condiciones técnicas requeridas para la contratación, el concedente podrá considerar los siguientes aspectos:

1. Plazo de prestación del servicio.
2. Personal.
3. Instalaciones, maquinaria y/o equipo.
4. Disponibilidad de materiales y/o repuestos.
5. Inspección y Pruebas.
6. Seguros.
7. Compromiso de responsabilidad del equipo, muebles, etc.

La inclusión de los criterios señalados es opcional y depende de las características del servicio a contratar y los requisitos del concedente, no siendo limitativas, pudiendo adicionarse otras que el servicio requiera de acuerdo con las características del mismo.



PARTE III

ANEXO 1 FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

Formulario A-1	Presentación de Propuesta.
Formulario A-2a	Identificación del Proponente para Empresas.
Formulario A-2b	Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales.
Formulario A-2c	Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.
Formulario A-11	Resumen de Información Financiera

Documentos de la Propuesta Económica

Formulario B-1	Propuesta Económica de Mayor Inversión.
----------------	---

Documento de la Propuesta Técnica

Formulario A-3	Detalle de Experiencia General del Proponente.
Formulario A-4	Detalle de Experiencia Específica del Proponente.
Formulario A-5	Hoja de Vida y Detalle de Experiencia General y/o Específica del Personal Clave Requerido. (Cuando corresponda)
Formulario C-1	Especificaciones Técnicas.
Formulario C-2	Condiciones Adicionales.



**ANEXO 2
TABLA DE VALORACIÓN DE EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA REQUERIDA	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Monto respecto al Valor de la Propuesta)		
Formulario A-3 Experiencia General	Una Vez	Dos veces
Formulario A-4 Experiencia Específica	0.5 veces	Una vez
EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
Formulario Hoja De Vida Y Detalle De Experiencia General Y/O Especifica Del Personal Clave Requerido (Lo Que Corresponda) (Formulario A-5) (Monto respecto al Valor de la Propuesta)		
Experiencia General	Una vez	Dos veces
Experiencia Específica	0.5 veces	Una vez

Nota: El personal clave deberá tener formación académica acreditada en el ramo que requiera el concedente.



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

DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

CUCE: - - - - -

SEÑALAR EL OBJETO DE LA
CONTRATACIÓN:

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

I. Aceptación de las Condiciones de la Concesión

Después de haber examinado el DBC, y sus enmiendas, si existieran, acepto en calidad de representante legal, sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.

II.- De las Condiciones del Proceso

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) Declaro que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
- d) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por el concedente, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- e) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados del concedente, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, el concedente tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- f) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
- g) Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
- h) Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos, excepto el Formulario A-5 que además deberá estar suscrito por el profesional proponente.

III.- De la Presentación de Documentos

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

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
- b) Documento de Constitución de la empresa o equivalente en el país de origen
- c) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. o equivalente en el país de origen
- d) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un representante legal, no deberán presentar este Poder. o equivalente en el país de origen



- e) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo o equivalente en el país de origen
- f) Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, excepto las empresas de reciente creación. o equivalente en el país de origen
- g) Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE) o equivalente en el país de origen.
- h) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD o equivalente en el país de origen.
- i) Garantía de Cumplimiento, (según condiciones establecidas en las especificaciones técnicas)
- j) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental. (cuando corresponda)
- k) Certificados/Documentos que acrediten la Experiencia General y Específica;
- l) Certificados/Documentos que acrediten la Experiencia General y Específica del Personal clave requerido (Cuando corresponda);
- m) Balance de la Última Gestión o Balance de Apertura en caso de empresas de reciente creación;
- n) Documentación requerida en las Especificaciones Técnicas y/o condiciones técnicas.

(Firma del propietario o representante legal del proponente)
(Nombre completo)



**FORMULARIO N° A-2a
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Personas Jurídicas)**

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social

Proponente

(Debe Señalar: Empresa Nacional, Empresa Extranjera)

Domicilio Principal

País

Ciudad

Dirección

Teléfono

Número de Identificación Tributaria o equivalente en el país de origen

Matrícula de Comercio o equivalente en el país de origen

Número de Matrícula

Fecha de Registro

Día

Mes

Año

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del Representante Legal

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Número de Cédula de Identidad del Representante Legal o equivalente en el país de origen

Poder del Representante Legal o equivalente en el país de origen

Número de Testimonio

Lugar de Emisión

Fecha de Inscripción

Día

Mes

Año

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

Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio o equivalente en el país de origen

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:

Fax

Correo Electrónico



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

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Denominación de la Asociación Accidental

	Nombre del Asociado	% de Participación
Asociados	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Testimonio de contrato o equivalente en el país de origen	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>	<i>Fecha de Inscripción</i>		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>

Nombre de la Empresa Líder

2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER

País Ciudad

Dirección Principal

Teléfonos Fax

Correo Electrónico

3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Nombre del Representante Legal	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombres</i>		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cédula de Identidad del Representante Legal o equivalente en el país de origen	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Poder del Representante Legal o equivalente en el país de origen	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>	<i>Día</i>	<i>Fecha de Inscripción</i>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
Dirección del Representante Legal	<input type="text"/>				
Correo Electrónico	<input type="text"/>				

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

4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía

Fax

Correo Electrónico



FORMULARIO A-2c
IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE					
Nombre del proponente o Razón Social	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Número de Identificación Tributaria –NIT (Válido y Activo o equivalente en el país de origen)	Número de Matrícula de Comercio O equivalente en el país de origen	<i>Fecha de Registro</i>			
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA CON PODER ESPECÍFICO (Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).					
Nombre del Representante Legal o persona con poder específico	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>		
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Cédula de Identidad o equivalente en el país de origen del Representante Legal o persona con poder específico	<i>Número</i>				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Poder del Representante Legal o persona con poder específico o equivalente en el país de origen	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de emisión</i>	<i>Fecha de Inscripción</i>		
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

En caso de que en una asociación accidental participen Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, deberán llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional. Las Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el Registro de Comercio.

**FORMULARIO A-3
DETALLE DE EXPERIENCIA GENERAL**

Nº	SERVICIOS PRESTADOS	NOMBRE DEL CLIENTE	FECHA INICIO DEL SERVICIO	FECHA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO	DURACIÓN	MONTO FACTURADO (Bs.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
N						

Nota: Se deben considerar cómo servicios válidos, aquellos cuya firma de contrato o emisión de la orden de servicio se hubiese realizado en los últimos tres (3) años a la fecha de presentación de propuestas, en el sector público y/o privado.

Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación el proponente deberá presentar la documentación que respalde esta experiencia.



**FORMULARIO A-4
DETALLE DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Nº	SERVICIOS PRESTADOS	NOMBRE DEL CLIENTE	FECHA INICIO DEL SERVICIO	FECHA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO	DURACIÓN	MONTO FACTURADO (Bs.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
N						

Nota: Se deben considerar cómo servicios válidos, aquellos cuya firma de contrato o emisión de la orden de servicio se hubiese realizado en los últimos tres (3) años a la fecha de presentación de propuestas, en el sector público y/o privado.





**FORMULARIO A-5
HOJA DE VIDA Y DETALLE DE EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECIFICA DEL PERSONAL
CLAVE REQUERIDO (LO QUE CORRESPONDA)**

DATOS GENERALES						
Nombre Completo:		<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>		
		<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Cédula de Identidad:		<i>Número</i>	<i>Lugar de Expedición</i>			
		<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Edad:		<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Nacionalidad:		<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Profesión:		<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Número de Registro Profesional:		<input style="width: 100%;" type="text"/>				
EXPERIENCIA GENERAL						
N°	EMPRESA / ENTIDAD	OBJETO DE LA OBRA	MONTO DE LA OBRA (Bs.)	CARGO	FECHA (Día/Mes/Año)	
					DESDE	HASTA
1						
2						
3						
4						
...						
N						
EXPERIENCIA ESPECÍFICA						
N°	EMPRESA / ENTIDAD	OBJETO DE LA OBRA (Criterio de Obra Similar)	MONTO DE LA OBRA (Bs.)	CARGO	FECHA (Día/Mes/Año)	
					DESDE	HASTA
1						
2						
3						
4						
...						
N						
DECLARACIÓN JURADA						
<p>El Representante Legal o persona con poder específico de la empresa proponente, declara que el profesional propuesto tiene pleno conocimiento y aceptación de formar parte de la propuesta y que sólo se presenta en ésta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asume la descalificación, asimismo, confirma que el personal propuesto tiene pleno dominio hablado y escrito del idioma español.</p> <p align="center">Lugar y fecha: [Indicar el lugar y la fecha]</p>						
<p>NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados de trabajo de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por el concedente.</p>						



FORMULARIO A-11
Resumen de información financiera
(En Bolivianos)

	ÚLTIMA GESTIÓN
ACTIVO CORRIENTE	
PASIVO CORRIENTE	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	

NOTAS.-

- La información contenida en este formulario es una declaración jurada.
- Para el cálculo del índice de Liquidez se aplicará la siguiente fórmula: Activo Corriente/Pasivo Corriente.
- El proponente debe cumplir con el índice de liquidez igual o mayor a 1.



**FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONÓMICA DE MAYOR INVERSIÓN**

N°	DETALLE DE LA INVERSIÓN PARA LA CONCESIÓN POR ACTIVIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (Bs.)	INVERSIÓN TOTAL
1				
2				
3				
n				
...				
			TOTAL (Numeral)	
			(Literal)	

NOTA.- En caso de contar con una tabla de Inversión referencial el proponente deberá llenar el presente formulario tomando en cuenta la misma, de otra manera considerar la inversión conforme propuesta técnica presentada.



ANEXO 4
FORMULARIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Formulario V-1a	Evaluación Preliminar para Personas Jurídicas
Formulario V-1b	Evaluación Preliminar para Asociaciones Accidentales
Formulario V-2	Evaluación de la Propuesta Económica de Mayor Inversión
Formulario V-3	Evaluación de la Propuesta Técnica
Formulario V-4	Resumen de la Evaluación Técnica y Económica



**FORMULARIO V-1a
EVALUACIÓN PRELIMINAR
(Para personas jurídicas)**

DATOS GENERALES DEL PROCESO

CUCE: - - -

Objeto de la contratación:

Nombre del Proponente:

Plazo propuesto de concesión:

Inversión propuesta:

Propuesta económica para precios unitarios/tasas/tarifas (cuando corresponda):

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ/NO PRESENTÓ		CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO		
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS				
1. Formulario A-1 Presentación de Propuesta				
2. Formulario A-2a Identificación del proponente				
3. Formulario A-11 Resumen de Información Financiera				
4. Garantía de Seriedad de Propuesta				
PROPUESTA TÉCNICA				
5. Formulario A-3 Detalle de Experiencia General de la empresa				
6. Formulario A-4 Detalle de Experiencia Especifica de la empresa				
7. FORMULARIO A-5 Hoja de vida y Detalle de Experiencia General y/o Especifica del Personal Clave Requerido (Cuando corresponda)				
8. Formulario C-1 Especificaciones Técnicas				
9. Formulario C-2. Condiciones Adicionales				
PROPUESTA ECONÓMICA				
10. Registro de propuesta económica para precios unitarios/tasas/tarifas verificado mediante Reporte Electrónico				
11. FORMULARIO B-1. Propuesta Económica de Mayor Inversión				



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

DATOS GENERALES DEL PROCESO

CUCE: - - - - -

Objeto de la contratación:

Nombre del Proponente:

Plazo propuesto de concesión:

Inversión propuesta:

Propuesta económica para precios unitarios/tasas/tarifas (cuando corresponda):

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ/NO PRESENTÓ		CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO		
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS				
1. Formulario A-1 Presentación de Propuesta.				
2. Formulario A-2b Identificación del proponente				
3. Formulario A-11 Resumen de Información Financiera				
4. Garantía de Seriedad de Propuesta				
Además, cada socio en forma independiente presentará:				
5. Formulario A-2c Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental				
6. Formulario A-3 Detalle de Experiencia General de la empresa				
7. Formulario A-4 Detalle de Experiencia Especifica de la empresa				
PROPUESTA TÉCNICA				
8. FORMULARIO A-5 Hoja de vida del Personal Clave Requerido (Cuando corresponda)				
9. Formulario C-1 Especificaciones Técnicas				
10. Formulario C-2. Condiciones Adicionales				
PROPUESTA ECONÓMICA				
11. Registro de propuesta económica para precios unitarios/tasas/tarifas verificado mediante Reporte Electrónico				
12. FORMULARIO B-1. Propuesta Económica de Mayor Inversión				



**FORMULARIO V-2
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DE MAYOR INVERSIÓN**

DATOS DE PROCESO	
CUCE :	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Objeto De la Contratación :	<input type="text"/>

N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	MONTO LEÍDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DE MAYOR INVERSIÓN	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA (MAPRA)	ORDEN DE PRELACIÓN (*)
1				
2				
3				
4				
5				
...				
N				

En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta económica de mayor inversión debe trasladarse a la casilla Monto Ajustado Por Revisión Aritmética (MAPRA).

*El orden de prelación será establecido de acuerdo a inversión propuesta, siendo primera la propuesta económica de mayor inversión



FORMULARIO V-3 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

PROPUESTA TÉCNICA EN BASE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PROPONENTES							
	PROPONENTE A		PROPONENTE B		PROPONENTE C		PROPONENTE n	
	CUMPLE	NO CUMPLE						
Formulario C-1 Especificaciones Técnicas								
Detalle de Experiencia General de la empresa (Formulario A-3)								
Detalle de Experiencia Especifica de la empresa (Formulario A-4)								
Hoja de vida y Detalle de Experiencia General y/o Especifica del Personal Clave Requerido (Formulario A-5) (Cuando corresponda)								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>							

CONDICIONES ADICIONALES Formulario C-2 (Llenado por el concedente)	Puntaje Asignado	PROPONENTES			
		PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
		Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido
Criterio 1					
Criterio 2					
Criterio 3					
PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES	30	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>			

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE ASIGNADO	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE	50				
Puntaje de las Condiciones Adicionales	30				
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)	80				



RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE ASIGNADO	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE D
Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE	40				
Puntaje de las Condiciones Adicionales	30				
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)	70				



**FORMULARIO V-4
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

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

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

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

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

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



ANEXO 5
MODELO DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo, sírvase usted insertar el presente Contrato de concesión de, para **(Registrar el nombre de la Concesión y código de proceso)**, sujeto a los siguientes términos y condiciones:

PRIMERA. - (PARTES CONTRATANTES).

Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son: el **GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ**, con Número de Identificación Tributaria (NIT), con domicilio en, representado por **(Registrar el nombre y el cargo del responsable de la suscripción del Contrato de concesión)** designado por **(Registrar la Resolución o documento legal de designación)**, que en adelante se denominará el **CONCEDENTE**; y **(Registrar la Razón Social de la Empresa o Asociación de Empresas concesionarias)**, inscrita en el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC bajo la Matrícula N° (Matrícula anterior:), con Número de Identificación Tributaria (NIT), legalmente representada por, con Cédula de Identidad N°, **(Registrar el nombre completo y número de Cédula de Identidad del representante legal habilitado para la suscripción del Contrato en representación de la Empresa concesionaria)**, en virtud del Testimonio de Poder N° **(Registrar el número)** otorgado ante **(Registrar el N° de Notaría de Fe Pública ante la cual fue otorgada el Poder)**, el **(Registrar la fecha, día, mes y año)** en el Distrito Judicial de **(Registrar el lugar donde fue otorgado el Poder)**, que en adelante se denominará el **CONCESIONARIO**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato de Concesión.

(Los documentos que acrediten la legal constitución deberán ser los pertinentes a cada caso o a cada tipo de persona jurídica a contratarse).

SEGUNDA. - (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO).

Dirá usted que *el CONCEDENTE*, mediante Licitación Pública N° **(Registrar el número de Licitación-CUCE)**, convocó a las Empresas interesadas a que presenten sus documentos administrativos, legales y propuestas técnica y económica, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación aprobado mediante Resolución N° de **(Registrar el número y fecha de la Resolución de aprobación del Documento Base de Contratación)**, proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), aprobadas por Decreto Supremo 0181 de 28 de junio de 2009, sus modificaciones; y *el nuevo Reglamento General de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental*.

Que, la Comisión de Calificación *del CONCEDENTE*, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido el Informe de Evaluación y Recomendación al Responsable del Proceso de Contratación (RPC), el mismo que fue aprobado y en base al cual, se pronunció la Resolución de Adjudicación N° **(Registrar el número y la fecha de la Resolución)**, resolviendo adjudicar la concesión a **(Registrar la razón social de la Empresa o Asociación de Empresas adjudicatarias de la concesión)**, por haber sido calificada al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses *del CONCEDENTE*.

(Si el RPC en caso excepcional decide adjudicar la concesión a un proponente que no sea el recomendado por la Comisión de Calificación, deberá adecuarse este hecho en la redacción de la presente cláusula).

TERCERA. - (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO).



El objeto del presente Contrato es la Concesión (**Identificar el objeto de la concesión y el lugar**), con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él, con el fin de (**detallar justificación de la contratación conforme especificaciones técnicas**), dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, plazo y características financieras establecidas en los documentos del Contrato y a las cláusulas contractuales contenidas en el presente instrumento legal. En adelante se denominará la **Concesión**.

Para la correcta ejecución de la **Concesión** hasta su conclusión, el **Concesionario** se obliga a ejecutar la concesión de acuerdo a la propuesta adjudicada, las Especificaciones Técnicas y el Documento Base de Contratación, que forman parte del presente Contrato.

CUARTA. - (SUBVENCION DEL SERVICIO).

(De establecer la subvención de la *Concesión de Servicio*, se deberá adecuar la presente cláusula conforme lo establecido en las Especificaciones Técnicas). (En caso de no establecerse una subvención, señalar lo siguiente "El presente Contrato no contempla la subvención del *Servicio concesionado* por parte del *Concedente*").

QUINTA. - (PRESENTACIÓN DE PROYECTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN).

Previo al inicio de la ejecución de cualquier tipo de operación de la **Concesión**, el **Concesionario** deberá contar con el proyecto específico a diseño final y el cronograma de actividades aprobado. (**Redactar de acuerdo a especificaciones técnicas, describir el proyecto específico**)

SEXTA. - (PLAZO DE LA CONCESIÓN).

El **Concesionario** desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance de la **Concesión**, la propuesta adjudicada, las Especificaciones Técnicas, por el plazo de _____ (**Registrar literalmente y numéricamente el plazo de la Concesión**) que serán computados a partir de _____ (**señalar fecha de inicio de la Concesión**).

(En caso de establecerse periodos de implementación, ajuste u otros, señalar en la presente cláusula dichos elementos)

(En caso de que la concesión involucre varias actividades y que cada una tenga un plazo de cómputo diferente, deberá establecerse con claridad dicho aspecto, conforme especificaciones técnicas)

SÉPTIMA. - (INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO).

El **Concesionario** se obliga a efectuar una inversión de (**Registrar en forma numérica y literal el monto del Contrato, en bolivianos, establecido en la Resolución de Adjudicación**).

- I. El **Concesionario** con el propósito de ejecutar efectiva y responsablemente el presente Contrato, se compromete y asume toda la responsabilidad para financiar las inversiones destinadas a equipar y operar, la **Concesión**.
- II. El **Concesionario**, ejecutará la totalidad de las inversiones y costos de operación para el desarrollo del proyecto y su implementación, los mismos que deberán ser previamente documentados y puestos en conocimiento de *Concedente* para su aprobación previa.

OCTAVA. - (PRECIOS UNITARIOS/TASA/TARIFA DE LOS SERVICIOS Y SU FORMA DE PAGO).

(**Cuando corresponda, redactar conforme a las Especificaciones Técnicas.**)

Las partes reconocen que los precios unitarios adjudicados incluyen todos los elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del presente contrato, ya que no se reconocerán ni procederán pagos que hiciesen exceder dichos precios.

En caso de no establecer precios **unitarios/tasa/tarifa** señalar lo siguiente: "**El presente Contrato no contempla precios unitarios, tasas ni tarifas**"



**(Insertar la siguiente cláusula cuando se establezca el pago por derecho de concesión)
NOVENA. - (PAGOS POR DERECHO DE CONCESIÓN).**

El **Concesionario** está obligado a efectuar pagos por concepto de Derecho de Concesión, en las condiciones establecidas en el DBC y la propuesta adjudicada.

(Incluir en la presente cláusula: montos, plazo, forma de pago, etc., conforme a lo establecido en el DBC)

**(Insertar la siguiente cláusula cuando se exima del pago de derecho de concesión)
NOVENA. - (PAGOS POR DERECHO DE CONCESIÓN).**

Se deja establecido que, en la presente **Concesión**, se exime al **Concesionario** del pago de Derecho de Concesión.

(Insertar la siguiente cláusula cuando corresponda)

DÉCIMA. - (PÓLIZAS DE SEGUROS).

El **Concesionario** deberá contar con las siguientes coberturas de seguro:

(La presente cláusula podrá ajustarse conforme a las Pólizas requeridas en las Especificaciones Técnicas y propuesta adjudicada).

El **CONCEDENTE**, deberá verificar la cobertura de cada póliza, velando por su continuidad temporal, para evitar periodos sin cobertura que pongan en riesgo la operatividad de la **Concesión**.

Los seguros referentes a bienes departamentales deberán ser endosados a nombre del **CONCEDENTE** como corresponde. Los seguros que el **Concesionario** contrate para resguardar los bienes de la Entidad deberán ser aprobados por el en forma previa a su contratación.

DÉCIMA PRIMERA. - (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO).

El Concesionario garantiza el cumplimiento del Contrato con:

11.1. Garantía de cumplimiento de contrato en la etapa de inversión. Tendrá por objeto garantizar el cumplimiento de la inversión propuesta, por la suma equivalente al siete por ciento (7%) del valor de inversión propuesta. (artículo 29 del DD N° 480)

11.2. Garantía de cumplimiento de Contrato en la fase de ejecución. Tendrá por objeto garantizar el cumplimiento del Contrato de Concesión, por la suma equivalente al siete por ciento (7%) (artículo 29 del DD N° 480)

(Redactar conforme lo establezcan las Especificaciones Técnicas, debiendo indicar los plazos, los porcentajes, montos, vigencia, en cual Fase, en cual gestión, conforme al artículo 29 del DD N° 480.)

El importe de las garantías, en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **Concesionario**, que ocasione la resolución del Contrato, será pagado a favor del Concedente, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento. Empero, si se procediera a la correcta administración y ejecución de la **Concesión** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta de conformidad correspondiente, suscrita por las partes contratantes, dichas garantías serán devueltas, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

El Concesionario, tiene la obligación de mantener actualizadas las Garantías de Cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera el Concedente, por razones justificadas llevará el control directo de vigencia de las mismas bajo su responsabilidad. El SUPERVISOR llevará el control directo de la vigencia de las garantías en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al Concesionario, o solicitar al Concedente su ejecución. (Esta redacción es de jurídica)

Forma de Devolución de las Garantías:



- Las garantías serán devueltas al Concesionario, en coordinación con el Supervisor, la Unidad Solicitante de la Concesión Administrativa y la Dirección Administrativa, toda vez que ésta última, administra y custodia las garantías.
- Para materializar la entrega de la Garantías, se elaborará un Acta de Entrega que será suscrita por las partes anteriormente indicadas. (Esta redacción de jurídica)

DÉCIMA SEGUNDA. - (DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO).

12.1. Los derechos de los concesionarios derivados de las concesiones departamentales son:

- La gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público departamental otorgado en concesión.
- A percibir las contraprestaciones establecidas en el presente Contrato de Concesión.
- Derecho a la quieta y pacífica explotación de la obra pública durante el plazo convenido en el contrato de concesión.
- A gozar de forma exclusiva y temporal, de los bienes y dependencias de dominio departamental, utilizados para la prestación del servicio público otorgado en concesión.

12.2. Las obligaciones de los concesionarios derivados de las concesiones departamentales son:

- Cumplir a cabalidad las obligaciones establecidas en el contrato de concesión y sus documentos integrantes, las disposiciones previstas en el Reglamento General de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental, las normas relacionadas a la actividad que desarrollará o ejecutará en virtud al contrato de concesión y demás normativa relacionada a contrataciones con el Estado.
- Conservar los bienes y/ o servicios concesionados, conforme a las condiciones previstas en presente contrato.
- Asumir el compromiso de uso y aprovechamiento gratuito para el Gobierno Autónomo Departamental, conforme a las formas y condiciones establecidas en el presente contrato.
- A realizar todas las acciones que sean necesarias para mantener, proteger, custodiar y cuidar el bien de dominio departamental otorgado en concesión.
- A abstenerse de transferir, ceder o transmitir, total o parcialmente, la concesión y los derechos y beneficios emergentes de la misma.
- A cumplir el presente Contrato de Concesión, los documentos que forman parte del mismo, en el Reglamento General de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental, y toda otra disposición nacional y departamental vigente aplicable a las Concesiones de obras públicas, servicios y bienes públicos.
- A responder por cualquier daño ocasionado a terceros, durante la ejecución del presente Contrato de Concesión.
- Cumplir, respecto de sus trabajadores o empleados, todas las obligaciones señaladas por las leyes laborales y de seguridad social, así como las estipuladas en sus contratos respectivos.
- A no dar al bien de dominio departamental, destino o uso distinto al determinado en el Contrato de Concesión.
- A realizar la devolución del bien de dominio departamental a la conclusión de la Concesión, en las mismas o mejores condiciones que las entregadas, conforme a lo determinado en el Contrato.
- A mantener vigentes las garantías establecidas en el Contrato de Concesión.
- Otorgar información oportuna a los usuarios del servicio público departamental.
- Realizar las obras civiles de construcción, mantenimiento o refacción de los bienes accesorios entregados, conforme al Contrato de Concesión.
- Permitir el libre acceso de toda persona al bien y/o servicio público sin discriminación alguna, mientras éstas cumplan el ordenamiento normativo.
- Garantizar la continuidad del servicio, asumiendo las acciones que correspondan.
- No modificar unilateralmente las tarifas o precios determinados para la prestación del servicio público concesionado.
- Cumplir con las normas tributarias que correspondan de acuerdo al desarrollo del servicio público.

Tomar conocimiento y atender conforme a norma, los reclamos de las usuarias y usuarios



de la concesión departamental. (artículos 71 y 72 del DD N° 480, se aclara que los derechos y obligaciones son referenciales, se debe ajustar en base a los Tipos de Concesiones y a las Especificaciones Técnicas)

DÉCIMA TERCERA. - (DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO).

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

- Documento Base de Contratación y sus aclaraciones y enmienda(s) **(si existieren)**.
- Especificaciones Técnicas.
- Propuesta adjudicada.
- Otros documentos necesarios de la concesión.

Original de:

- RUPE
- Matricula de Comercio actualizada.
- Contrato de Asociación Accidental **(Si corresponde)**.
- NIT
- Documento de Constitución de la Empresa. **(Si corresponde)**.
- Certificado de Información sobre Solvencia con el Fisco, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas. **(Si corresponde)**.
- Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
- Garantía (s) de Cumplimiento del Contrato.
- **(Otros que correspondan)**.

Fotocopias legalizadas de:

- Poder general y suficiente del representante del **CONCESIONARIO**
- **(Otros documentos que correspondan)**.

(Detallar de acuerdo a la documentación que corresponda)

DÉCIMA CUARTA. - (RÉGIMEN LEGAL APLICABLE A LA CONCESIÓN). La concesión está sujeta a la siguiente normativa, que se detalla a continuación:

- a) Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009;
- b) Ley del Sistema de Administración y Control Gubernamentales N° 1178 del 20 de julio de 1990;
- c) Ley N° 031 de 19 de julio de 2010-Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez";
- d) Ley del Medio Ambiente N° 1333 del 27 de abril de 1992 y su reglamento;
- e) Ley Marco de Autonomías y Descentralización N° 031 de 19 de julio de 2010;
- f) Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), Decreto Supremo N° 0181 de fecha 28 de junio del 2009 y sus modificaciones;
- g) *Decreto Departamental N° 480 de fecha 23 de enero del 2025;*
- h) *Decreto Supremo N° 5216 de fecha 04 septiembre del 2024;*
- i) Otras disposiciones legales aprobadas durante la vigencia del Contrato de Concesión y que guarden relación con la misma.

DÉCIMA QUINTA. - (VIGENCIA DEL CONTRATO).

El presente Contrato entrará en vigencia una vez que haya sido suscrito por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente.

DÉCIMA SEXTA. - (PERSONAL DEL CONCESIONARIO).

Para la ejecución del presente Contrato de Concesión, el **Concesionario** dispondrá del personal necesario e idóneo planteado en su propuesta, para ello, contratará a dicho personal, bajo su directa responsabilidad y cargo, obligándose a cumplir por su exclusiva cuenta con todas las disposiciones legales en materia social; pago de sueldos y salarios, beneficios sociales y otros beneficios por accidente de trabajo, daños civiles o daños a terceros. Asimismo, dotará a su personal de la adecuada ropa de trabajo y/o de los uniformes según fuese el caso, de acuerdo con



lo establecido en las especificaciones técnicas, la propuesta adjudicada, las normas de seguridad industrial y otras normas aplicables al efecto.

El **CONCEDENTE** no tendrá ninguna relación de dependencia respecto al personal contratado por el **Concesionario**.

DÉCIMA SÉPTIMA. - (REPRESENTANTE DEL CONCESIONARIO).

El Concesionario designará mediante notificación escrita, a un representante para el *Servicio concesionado*, dicho personero será presentado oficialmente por el Concesionario antes del inicio de sus actividades mediante comunicación escrita dirigida al *Concedente*. Dicha persona representará al Concesionario durante toda la *Concesión para el Servicio concesionado* y mantendrá coordinación permanente y efectiva con el *Concedente* a través del *Supervisor* a objeto de atender satisfactoriamente los requerimientos y dar fiel cumplimiento al Contrato.

En caso de ausencia temporal del representante oficial, asumirá esas funciones la persona que sea designada por el Concesionario, de manera escrita y oficial, previa autorización del *Concedente* a través del *Supervisor*.

Esta suplencia será temporal y no debe exceder los _____ (xx) días hábiles, caso contrario el Concesionario deberá proceder a sustituir a dicha persona definitivamente.

DÉCIMA OCTAVA. - (SUPERVISIÓN).

La Unidad Solicitante o Competente deberá designar uno o más supervisores, quienes deberán informar de manera periódica (trimestral o semestral) sobre el cumplimiento o incumplimiento del contrato por parte del concesionario, no sólo en la etapa de inversión, sino, en la etapa de operación sobre los niveles de servicio, indicadores de desempeño u otras formas de medir la calidad y oportunidad de la prestación del servicio.

El informe de cumplimiento o incumplimiento de las cláusulas del contrato por parte del concesionario, deberá ser remitido a la Secretaría de Desarrollo Económico para los fines consiguientes. (artículo 51 del DD N° 480)

DÉCIMA NOVENA. - (INFRACCIONES Y SANCIONES).

(Redactar en función de las Especificaciones Técnicas, en esta cláusula se deben incluir las penalidades).

VIGÉSIMA. - (PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO).

(Redactar en función de las Especificaciones Técnicas).

VIGÉSIMA PRIMERA. - (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS).

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA. - (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES).

EL **Concesionario** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en la Estado Plurinacional de Bolivia, respecto a su personal, en este sentido será responsable y deberá mantener al *Concedente* 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.

En el marco de las contrataciones publicas socialmente responsables, se valorará el cumplimiento de la Ley N° 977 de fecha 26 de septiembre de 2017 de Inserción Laboral y de Ayuda Economía para Personas con Discapacidad. (artículo 25 del DD N° 480)

VIGÉSIMA TERCERA. - (DAÑOS A TERCEROS).

El Concesionario deberá adoptar, durante la concesión, todas las medidas para evitar daños a terceros, teniendo la obligación de indemnizar, por medio de seguros u otras medidas, los daños ocasionados a terceras personas o al medio ambiente, manteniendo al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz liberado de cualquier responsabilidad por esta causa. (artículo 73 del DD N° 480)



VIGÉSIMA CUARTA. - (PROHIBICIONES PARA EL CONCESIONARIO).

El Concesionario no podrá bajo ninguna circunstancia otorgar al bien inmueble o infraestructura pública cedida en concesión, un uso distinto al establecido en el contrato y sus documentos integrantes. Tampoco podrá transferir, hipotecar o gravar el bien mueble o inmueble otorgado en concesión, ni ceder bajo ningún título el contrato de concesión en favor de terceros, siendo pasible a la resolución del contrato por esta causa, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que le pudieran corresponder. (artículo 74 del DD N° 480)

VIGÉSIMA QUINTA. - (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO).

La administración y ejecución de inversiones otorgadas al **Concesionario**, así como los derechos inherentes al mismo, no podrán ser transferidos, parcial ni totalmente a favor de terceros, por ningún motivo, constituyendo delito sancionado por las leyes penales vigentes.

En caso excepcional, emergente de Caso Fortuito o Fuerza Mayor, a solicitud del **Concesionario**, el **Concedente** analizará la solicitud, relacionándola con la consecución del objetivo dentro del plazo previsto y con los recursos existentes.

VIGÉSIMA SEXTA. - (SUBCONTRATOS).

- El Concesionario podrá contratar o subcontratar con terceras personas, nacionales o extranjeras, para realizar cualquier tipo de actividad comprendida dentro del contrato de concesión, salvo que dichas facultades estuvieran expresamente prohibidas en el DBC, en el presente contrato o que necesiten previo consentimiento del concedente.
- El Concesionario será el único responsable de la correcta ejecución y desarrollo del presente Contrato de Concesión ante el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
- Todos los derechos y obligaciones que emerjan de la subcontratación que realice el Concesionario, serán por su cuenta y riesgo. (artículo 64 del DD N° 480)

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - (FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).

Con el fin de exceptuar al **Concesionario** de determinadas responsabilidades durante la vigencia del presente Contrato, el **Supervisor**, tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del Contrato.

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

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

Que cualquiera de estos hechos pueda constituir justificación de impedimento, el **Concesionario** deberá recabar el **Supervisor**, un certificado de constancia de la existencia del impedimento.

VIGÉSIMA OCTAVA. - (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).

28.1 La terminación del contrato de concesión administrativa podrá darse por las siguientes causas:

- Por Cumplimiento de Contrato: De forma ordinaria, tanto el Concedente, como el Concesionario, darán por terminado el 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 en el Acta de Conformidad, debiendo emitir posteriormente el Concedente, el Certificado de Cumplimiento de Contrato.
- Por acuerdo de las partes. Procederá de mutuo acuerdo por la vía transaccional, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:
 - a) La voluntad de las partes sea libre y plena;
 - b) La voluntad del Concedente, se otorgue cuando haya inexistencia de causa de resolución imputable al Concesionario;



- c) *La voluntad del Concedente, se otorgue cuando existan razones de interés público u otras circunstancias de carácter excepcional que hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del Contrato.*
- d) *Exista un beneficio mutuo entre las partes.*

A este efecto las partes deberán suscribir el (los) documento(s) que corresponda(n).

- *Por Resolución del Contrato. Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato, a los efectos legales correspondientes, el Concedente y el Concesionario, acuerdan voluntariamente las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:*

Resolución de Contrato atribuibles al Concedente, serán las siguientes:

- *Por incumplimiento del Concedente. - El presente Contrato podrá ser resuelto por el Concesionario en caso de que el Concedente entregara en Concesión o bajo cualquier otra modalidad a terceras personas, los derechos conferidos al Concesionario en este documento, antes de que se haya producido el vencimiento de los términos estipulados en el Contrato. (Señalar otras de acuerdo a las Especificaciones técnicas).*
- *Por Resolución de Contrato a requerimiento del Concedente, por causales atribuibles al Concesionario, serán mínimamente las siguientes:*
 - *El incumplimiento de los plazos previstos en el contrato o los documentos que forman parte integrante del mismo, para el inicio o la ejecución de las actividades y/o servicios.*
 - *La falta de retribución económica a favor del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, en los plazos previstos en el contrato, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.*
 - *Otorgar al bien inmueble objeto de la concesión un uso distinto al estipulado en el contrato y/o transferir, gravar o hipotecar el referido bien.*
 - *Ceder a favor de terceros bajo cualquier título el contrato de concesión otorgado en su favor.*
 - *Realizar construcciones en el inmueble que no estén previstas en el DBC, o que no se encuentren autorizadas expresamente por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.*
 - *El abandono del bien inmueble o la infraestructura pública departamental.*
 - *La falta de prestación de los servicios en los lugares y condiciones establecidas en el contrato.*
 - *Desarrollar el servicio público otorgado en concesión en condiciones contrarias a las previstas en su respectivo contrato.*
 - *Desarrollar al interior del inmueble actividades ilícitas o que atenten contra la moral y las buenas costumbres.*
 - *La quiebra del concesionario.*
 - *Otras actividades que sean contrarias al objeto de la concesión otorgada.*

Resuelto el contrato de concesión por causales atribuibles al concesionario, todos los bienes inmuebles o muebles adheridos a los mismos hasta la fecha de resolución contractual pasarán a propiedad del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, sin reembolso alguno a favor del Concesionario.

En el marco del principio de buena fe que rige a las contrataciones con el Estado, no procederá la resolución contractual si la misma no se encuentra justificada en alguna de las causales previstas en el contrato. El contrato establecerá el procedimiento de resolución, los derechos y obligaciones de las partes y los casos en los cuales podría el concesionario tener derecho a una compensación por la inversión realizada en la construcción y/o mejoras que hubiera realizado en el inmueble hasta la fecha de resolución del contrato, pudiendo acudir a las instancias legales competentes según sea el caso. (en base al artículo 67 DD 480)

De manera directa, a través de carta notariada a ser entregada en el domicilio legal del Concesionario, por las siguientes causales:



- a) *Por disolución del Concesionario o por modificación de su objeto o sus Estatutos que sean contrarios al fin de la concesión otorgada.*
- b) *Por quiebra declarada del Concesionario.*
- *Por Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del ESTADO.*

*Si en cualquier momento antes de la terminación de la **Concesión** objeto del contrato, se presentasen situaciones fuera de control de las partes que imposibiliten la conclusión de la Concesión o vayan contra los intereses del Estado, el Concedente, mediante carta notariada dirigida al Concesionario, suspenderá los trabajos y resolverá el contrato total o parcialmente.*

*A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, se suspenderá la **Concesión** de acuerdo a las instrucciones que al efecto emita por escrito el Ente de Regulación, Supervisión y Control. El Concesionario conjuntamente con el Ente de Regulación, Supervisión y Control, procederán a la verificación de las inversiones efectuadas hasta la fecha de suspensión.*

PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN:

Reglas aplicables a la Resolución: Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la (s) Garantía (s) de Cumplimiento de Contrato debe(n) estar plenamente vigente(s), y el Concedente o el Concesionario 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 ____ (__) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de la **Concesión** y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.*

En caso contrario, si al vencimiento del término de los ____ (__) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin el Concedente o el Concesionario, según quién haya requerido la resolución del Contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

La referida carta dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales imputables al Concesionario, se consolide en favor del Concedente, la (s) Garantía (s) de Cumplimiento de Contrato.

Sólo en caso que la resolución no sea originada por el Concesionario éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande los compromisos adquiridos por el Concesionario, tomando en cuenta los aspectos financieros y de inversión de la Concesión.

28.2. En casos establecidos precedentemente, una vez cumplido el plazo del contrato o culminado el procedimiento de la resolución, se procederá al "Cierre del Contrato", elaborándose el documento de Cierre que será suscrito por la MAE o la autoridad delegada para tal efecto.

28.3. Cerrado el contrato, todos los bienes inmuebles, construcciones, mejoras y los bienes muebles accesorios adheridos a los mismos, en buen estado con las condiciones del desgaste natural del bien pasarán a propiedad del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, sin retribución alguna para el concesionario. (en base al artículo 67 DD 480)

VIGÉSIMA NOVENA. - (MODIFICACIONES AL CONTRATO).

Los términos y condiciones contenidas en el presente Contrato podrán ser modificados, únicamente mediante los instrumentos previstos de forma expresa establecidos en el presente Contrato, aplicando lo estipulado en el artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181 de fecha 28 de junio del 2009 y sus modificaciones y el Decreto Departamental N° 480 de fecha 23 de enero del 2025, en base a lo siguiente: (Redacción del Jurídica)

- *Durante el plazo de vigencia del contrato, se podrán suscribir contratos modificatorios, los cuales deberán estar destinados al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentados por informe técnico y legal que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento. (artículo 63 del DD N° 480)*



- Durante los tres (03) primeros años contados desde la fecha de suscripción del Contrato, no pueden suscribirse modificaciones contractuales a los mismos, salvo que se trate de:
 - a) La corrección de errores materiales.
 - b) Hechos sobrevinientes a la adjudicación que generan modificaciones imprescindibles para la ejecución de la concesión.
 - c) La precisión de aspectos operativos que impidan la ejecución del Contrato.
 - d) El restablecimiento del equilibrio económico financiero.

TRIGÉSIMA. - (MODIFICACIÓN CONTRACTUAL POR VARIACIÓN EN LA INVERSIÓN).

- Cuando se verifiquen variaciones en la inversión, el o los supervisores del Contrato de Concesión comunicará las mismas a la Unidad Solicitante o la Unidad Competente, según sea el caso, para que mediante Informe Justificado Técnica y Económicamente, recomiende la modificación del Contrato, de acuerdo a los criterios expuestos, de conformidad a lo previsto en el DBC.
- Las garantías se actualizarán conforme a la modificación contractualmente realizada, cuando así corresponda. (artículo 61 del DD N° 480)

TRIGÉSIMA PRIMERA. - (AMPLIACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIONES).

En las concesiones, antes del vencimiento del plazo del contrato, la Unidad Solicitante, Competente o el Concesionario podrá requerir la ampliación del contrato de concesión, sin exceder el plazo máximo establecido en el artículo 31 del Reglamento General de Concesiones Administrativas del Órgano Ejecutivo Departamental, para que el concesionario continúe con la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público, del objeto de la concesión, siempre y cuando el concesionario hubiera cumplido a cabalidad sus obligaciones contractuales y se mantenga el fin objeto de la concesión, previo informe técnico, económico, financiero, ambiental y jurídico; y la suscripción del contrato modificadorio. (artículo 62 del DD N° 480)

TRIGÉSIMA SEGUNDA. - (DOCUMENTO DE CIERRE DEL CONTRATO).

- A la finalización del presente contrato de concesión, sea por cumplimiento del plazo o por resolución contractual, se suscribirá un documento de "Cierre del Contrato" que será firmado por la MAE o la autoridad delegada.
- Para la elaboración del "Cierre del Contrato" se deberán emitir los siguientes documentos:
 - 1) Informe del o los supervisores del Contrato de Concesión, que indique o adjunte lo siguiente:
 - a) Cumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.
 - b) Condiciones en las cuales se recibe el inmueble o infraestructura pública departamental, considerando las mejoras introducidas.
 - c) Condiciones de devolución y/o entrega de información y documentación, en caso de contratos de concesiones de servicios.
 - d) Acta de conciliación de obligaciones económicas si las hubiera o saldos deudores a la finalización del contrato.
 - e) Reposición de daños, si los hubiere.
 - f) Otros datos que el caso particular amerite.
 - 2) Transferencia definitiva a favor del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz de todas las construcciones y/o mejoras introducidas en el inmueble, así como también la transferencia de los sistemas informáticos que se hubieran creado o implementado para la prestación de los servicios y/o explotación del bien o infraestructura departamental.
- El documento de Cierre del Contrato, será el instrumento que acredite el cumplimiento del Contrato Administrativo de Concesión. (artículo 68 del DD N° 480)

TRIGÉSIMA TERCERA. - (MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS).

En caso de suscitarse controversias entre las partes, se acudirá a la jurisdicción contenciosa conforme a normativa vigente, sin perjuicio de aplicar medios alternativos de solución de



controversias cuando así corresponda, los cuales deberán establecidos en los términos y condiciones del contrato, Documento Base de Contratación. (sugerimos esta Redacción - artículo 65 del DD N° 480)

TRIGÉSIMA CUARTA. - (NORMAS DE APLICACIÓN SUPLETORIA).

Serán de aplicación supletoria para todo lo que no se encuentre establecido en el presente Contrato, las normas contenidas en el Decreto Supremo N° 181 y sus modificaciones – Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. (artículo 75 del DD N° 480)

TRIGÉSIMA QUINTA. - (PROTOCOLIZACIÓN).

La presente minuta, será protocolizada con todas las formalidades de Ley por el *Concedente*, el importe por concepto de protocolización del mismo debe ser pagado directamente por el Concesionario.

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

TRIGÉSIMA SEXTA. - (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN).

Se acuerda expresamente que toda comunicación oficial, correspondencia y avisos relacionados con el presente Contrato, se remitirá por escrito a las siguientes direcciones:

Al *CONCEDENTE*:

Santa Cruz - Bolivia

Al *CONCESIONARIO*:

Santa Cruz - Bolivia

TRIGÉSIMA SÉPTIMA. - (ACEPTACIÓN Y CONFORMIDAD).

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente CONTRATO en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y validez el _____ (*Registrar el nombre y cargo del funcionario o funcionarios competente (s) habilitado (s) para suscribir el Contrato*), en representación legal del *Concedente*, y _____ (*Registrar el nombre del representante legal de la persona habilitada para la firma del Contrato*) en representación legal del *Concesionario*.

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

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad. _____ (*Registrar fecha en que se suscribirá el Contrato*).

(Registrar el nombre y cargo del
Funcionario habilitado para la firma del
Contrato)
CONCEDENTE

(Registrar el nombre del
Representante Legal del
Concesionario)
CONCESIONARIO