

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
PROGRAMA EMPODERAR

PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y CALIDAD EN CACAO CULTIVADO Y SILVESTRE EN LOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE LA PAZ, COCHABAMBA, SANTA CRUZ, PANDO Y BENI”

CONVOCATORIA PARA CONTRATACION DE CONSULTORES DE LINEA
UCN CACAO-002/2021

Mediante el DS. 4007 y 4008 del 14 de agosto de 2019 se crea el Programa Nacional de Apoyo a la Producción de Frutas y Programa Nacional de Apoyo a la Producción y Recolección de Frutos Amazónicos (castaña, asai, copoazu y majo), por un monto de Bs169.309.917 y Bs90.390.875 respectivamente. Estos proyectos persiguen el objeto de contribuir a la seguridad y soberanía alimentaria del país incrementando la producción y los rendimiento de frutas de valle y de frutas amazónica en los rubros manzana, durazno, palta y chirimoya por una parte y por otra de castaña, asai, copoazu y majo.

El Programa EMPODERAR, dependiente del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, como ejecutor de ambos proyectos, invita a profesionales interesados a presentar hojas de vida para prestar el servicio del siguiente cargo:

CANT.	CARGO	UNIDAD	SEDE
1	Oficial de alianza para el departamento de La Paz.	UOD LA PAZ	La Paz
1	Oficial de alianza para el departamento de Beni.	UOD BENI	Trinidad
1	Oficial de alianza para el departamento de Cochabamba.	UOD COCHABAMBA	Cochabamba

Los profesionales interesados deberán presentar la documentación requerida en el DBC (documento base de contratación), hasta horas 10:00 a.m. del 17 de febrero de 2021, a las oficinas del Programa EMPODERAR ubicadas en la calle Víctor Sanjinés N. 2678, Plaza España Edificio Barcelona 1er Piso, ciudad de La Paz.

El DBC, podrán ser descargados de la página web www.empoderar.gob.bo , www.sicoes.gob.bo o solicitar al correo electrónico: cervantescristobal799@gmail.com

La Paz, 3 de febrero de 2021

¡Vamos a salir adelante!

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

PROGRAMA EMPODERAR

PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y CALIDAD EN CACAO CULTIVADO Y SILVESTRE EN LOS DEPARTAMENTOS DE LA PAZ, COCHABAMABA Y SANTA CRUZ DEL PROGRAMA EMPODERAR”



CONTRATACION DE TRES (3) OFICIALES DE ALIANZA PARA EL DEPARTAMENTO DE LA PAZ, COCHABAMBA Y BENI PARA EL PROYECTO FRUTAS Y CACAO DEL EMPODERAR

CODIGO INTERNO: UCN -002/2021

APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO

CUCE: 21-0047-93-1109330-1-1

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL EN LA MODALIDAD DE APOYO
NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO
CONTENIDO**

1	NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	3
2	PROponentes Elegibles	3
3	Actividades Administrativas Previas a la Presentación de Propuestas	3
4	Garantías	3
5	Rechazo y Descalificación de Propuestas.....	3
6	Criterios de Subsanción y Errores no Subsancionables	4
7	Declaratoria Desierta.....	5
8	Cancelación, Suspensión y Anulación del Proceso de Contratación.....	5
9	Resoluciones Recurribles	5
10	Documentos que debe presentar el proponente	5
11	Recepción de Propuestas.....	5
12	Apertura de Propuestas.....	6
13	Evaluación de Propuestas.....	6
14	Evaluación Preliminar	6
15	Método de Selección y Adjudicación Calidad, Propuesta Técnica y Costo.	6
16	Método de Selección y Adjudicación Calidad	6
17	Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo.....	6
18	Contenido del Informe de Evaluación y Recomendación	7
19	Adjudicación o Declaratoria Desierta.....	7
20	Suscripción de Contrato y Pago	8
21	Modificaciones al Contrato.....	8
22	Cierre del Contrato y Pago.....	9
23	Convocatoria y Datos Generales del Proceso de Contratación	10
24	Condiciones y Términos de Referencia Requeridos para el Servicio de Consultoría.....	12

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2 PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente personas naturales con capacidad de contratar.

3 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

3.1 Consultas escritas sobre el DBC

"No corresponde"

3.2 Reunión Informativa de Aclaración

"No corresponde"

4 GARANTÍAS

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

4.2 De acuerdo con lo establecido en el Artículo 21 de las NB-SABS, las garantías requeridas para la contratación de Consultores Individuales:

a) Garantía de Seriedad de Propuesta. La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). **(No se requiere garantía)**

b) Garantía de Cumplimiento de Contrato. La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato.
Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

c) Garantía de Correcta Inversión de Anticipo. En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

4.3 El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

4.4 De acuerdo a los incisos a) y b) del Artículo 21 de las NB-SABS, para Consultorías Individuales de Línea no se solicitará **ninguna garantía** ni se realizará retenciones.

5 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

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

5.2 Las causales de descalificación son:

a) Incumplimiento 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 la propuesta económica exceda el Precio Referencial, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- d) Cuando producto de la revisión de la propuesta económica, existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto expresado en numeral con el monto expresado en literal, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- e) Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo establecido en el subnumeral 10.2 del presente DBC.
- f) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida.
- g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
- h) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
- i) Cuando el proponente no describa el objeto del trabajo del formulario C1.
- j) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
- k) Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
- l) 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).
- m) Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitada por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el subnumeral 20.1 del presente DBC.
- n) Cuando el proponente desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

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

6 CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

6.1 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 incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en los Términos de Referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

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

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, estos 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.

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

- a) Ausencia de cualquier Formulario, solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.

- b) Falta de los nombres, apellidos y 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, excepto cuando se aplique el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- e) Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
- 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 el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).

7 DECLARATORIA DESIERTA

El RPA declarará desierta una convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 27 del Decreto Supremo N° 0181.

8 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del Contrato mediante de Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 del Decreto Supremo N° 0181.

9 RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso b) del párrafo I del Artículo 90 del Decreto Supremo N° 0181; 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 del Decreto Supremo N° 0181.

10 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

10.1 Los documentos que deben presentar los proponentes son:

- a) Formulario de Presentación de la Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2).
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), excepto cuando se aplique el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo.
- d) Formularios de Propuesta Técnica, en base a los Términos de Referencia (Formulario C-1 y Formulario C-2).
- e) En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del precio referencial de la contratación, con una vigencia de sesenta (60) días calendario y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.
En caso de aplicarse el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, la Garantía de Seriedad de Propuesta, será equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del presupuesto fijo determinado por la entidad.

10.2 La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

11 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

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

11.2 La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a la entidad convocante, citando el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.

12 APERTURA DE PROPUESTAS

Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC. Se verificarán los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, utilizando el Formulario V-1. Cuando se aplique los Métodos de Selección y Adjudicación de: Calidad, Propuesta Técnica y Costo o Calidad, se dará lectura a los precios ofertados.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar.

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

la apertura de propuestas electrónicas se realizará a través del sistema de conformidad al procedimiento establecido en la reglamentación al Decreto Supremo N° 4285

13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

- a) **Presupuesto Fijo;**
- b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo;
- c) Calidad.

14 EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura en sesión reservada, el Responsable de Evaluación o 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, utilizando el Formulario V-1.

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

"No aplica este Método"

16 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

"No aplica este Método"

17 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PRESUPUESTO FIJO

Este método se aplicará para la contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea o Por Producto, en el que el presupuesto será determinado por la Entidad, por lo que los proponentes no deberán presentar propuesta económica y en caso de ser presentada la misma no será considerada para efectos de evaluación.

La evaluación tendrá una ponderación de setenta (70) puntos y se realizará de la siguiente forma:

17.1 Evaluación de la Propuesta Técnica

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

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos.

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

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PTi), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los Formularios C-1 y C-2, utilizando el Formulario V-3.

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

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, recomendará la Adjudicación, de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total (PTi).

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, el Responsable de Evaluación o 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.

18 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 el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, considere pertinentes.

19 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

19.2 En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del Cronograma de Plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

Si el RPA, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, 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.

19.3 Para contrataciones con montos mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el RPA deberá adjudicar o declarar desierta la contratación mediante Resolución, para contrataciones menores a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

19.4 El Documento de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

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

El Documento 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.

El documento de adjudicación o declaratoria desierta, deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.

20 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO

- 20.1** La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles, computables a partir de su notificación.

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 formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

- 20.2** 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 RUPE.

En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado, dentro de los plazos previstos en el Contrato.

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

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

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

- 20.4** En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPA deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

21 MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

- a) **Contrato Modificatorio para Consultores Individuales por Producto:** Cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

- b) **Contrato Modificatorio para Consultores Individuales de Línea:** Cuando la Unidad Solicitante requiera ampliar el plazo del servicio de Consultoría Individual de Línea, deberá de manera previa a la conclusión del contrato, realizar una evaluación del cumplimiento de los Términos de Referencia. En base a esta evaluación, la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal podrá tomar la decisión de ampliar o no el Contrato del Consultor. Esta ampliación podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada ampliación al establecido en el contrato principal.

22 CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO

- 22.1** Una vez que la Contraparte de la entidad emita su conformidad a la prestación del servicio, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades, la devolución de garantías, si corresponde, y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.
- 22.2** Los pagos por el servicio se realizarán previa conformidad de la entidad convocante, entrega de la factura (si corresponde) y entrega del comprobante de pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones.
- Para Consultores Individuales por Producto en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.
- En los contratos suscritos para servicios de Consultoría Individual de Línea, al encontrarse las personas naturales sujetas al Régimen Complementario de Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA), la entidad convocante solicitará el registro en el Servicio de Impuestos Nacionales como contribuyentes directos del RC-IVA, siendo responsabilidad del consultor presentar la declaración jurada trimestral al Servicio de Impuestos Nacionales.
- Por otra parte, para servicios de Consultoría Individual de Línea la entidad podrá actuar como agente de retención y pago por contribuciones al Sistema Integral de Pensiones.

PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

23 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Entidad Convocante **PROGRAMA EMPODERAR**

Modalidad de contratación **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – ANPE** Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso **UCN -02/2021**

CUCE **2 1 - 0 0 4 7 - 9 3 - 1 1 0 9 3 3 0 - 1 - 1** Gestión **2021**

Objeto de la contratación **CONTRATACION DE TRES (3) OFICIALES DE ALIANZA PARA EL DEPARTAMENTO DE LA PAZ, COCHABAMBA Y BENI PARA EL PROYECTO FRUTAS Y CACAO DEL EMPODERAR**

Método de Selección y Adjudicación Calidad Calidad Propuesta Técnica y Costo **Presupuesto Fijo**

Forma de Adjudicación **POR EL TOTAL**

Precio Referencial **PRECIO REFERENCIAL TOTAL 352.869,00 bolivianos. –**

ITEM	DESCRIPCIÓN	HABER MENSUAL(Bs)
1	OFICIAL DE ALIANZA PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y CALIDAD EN CACAO CULTIVADO Y SILVESTRE EN EL DEPARTAMENTO DE LA PAZ DEL PROGRAMA EMPODERAR	10.693,00
2	OFICIAL DE ALIANZA PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y CALIDAD EN CACAO CULTIVADO Y SILVESTRE EN EL DEPARTAMENTO DE COCHABAMBA DEL PROGRAMA EMPODERAR	10.693,00
3	OFICIAL DE ALIANZA PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y CALIDAD EN CACAO CULTIVADO Y SILVESTRE EN EL DEPARTAMENTO DEL BENI DEL PROGRAMA EMPODERAR	10.693,00

La contratación se formalizará mediante **Contrato**

Plazo para la ejecución de la Consultoría **A partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021.**

Garantía de Cumplimiento de Contrato (sólo en el caso de Consultoría por Producto) **El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales (aplicable sólo en el caso de Consultoría por Producto) (NO CORRESPONDE)**

Señalar con qué Presupuesto se inicia el proceso de contratación Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión)

Organismos Financiadores	#	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento
	1	TGN	100
	2		

(*) Aplica sólo para Consultores Individuales de Línea

2. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:

Domicilio de la Entidad Convocante **CALLE VICTOR SANJINES, EDIFICIO BARCELONA PISO 1 PLAZA ESPAÑA, CIUDAD DE LA PAZ**

Horario de Atención de la Entidad **08.00 – 16:00**

Encargado de atender consultas	Nombre Completo CRISTOBAL EDWIN CERVANTES BECERRA	Cargo COORDINADOR TECNICO	Dependencia COORDINACION NACIONAL
Teléfono	2-114332	Fax	Correo Electrónico cervantescristobal799@gmail.com

3. CRONOGRAMA DE PLAZOS

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

1. Presentación de propuestas, plazo mínimo cuatro (4) días hábiles, computable a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria;
2. Presentación de documentos para la suscripción de contrato, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles);

El incumplimiento a los plazos señalados precedentemente será considerado como inobservancia a la normativa.

El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR Y DIRECCIÓN
1. Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes	Día Mes Año 03 02 2021	08 00	calle Víctor Sanjinés N. 2678, Plaza España Edificio Barcelona 1er Piso, ciudad de La Paz.
2. Consultas Escritas (No es obligatoria)	Día Mes Año	Hora Min.	
3. Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria)	Día Mes Año	Hora Min.	
4. Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas	Día Mes Año 17 02 2021	Hora Min. 10 00	RECEPCION DE PROPUESTAS: Oficinas del Programa EMPODERAR ubicadas en la calle Víctor Sanjinés N. 2678, Plaza España Edificio Barcelona 1er Piso, ciudad de La Paz. LA APERTURA DE SOBRES SE LO REALIZARA: Oficinas del Programa EMPODERAR ubicadas en la calle Víctor Sanjinés N. 2678, Plaza España Edificio Barcelona 1er Piso, ciudad de La Paz.
5. Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA	Día Mes Año 22 02 2021		
6. Adjudicación o Declaratoria Desierta	Día Mes Año 24 02 2021		
7. Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	Día Mes Año 24 02 2021		
8. Presentación de documentos para la suscripción de contrato.	Día Mes Año 02 03 2021		
9. Suscripción de contrato.	Día Mes Año 03 03 2021		

NOTA: LA PRESENTACION DE PROPUESTAS debe estar debidamente foliado (numerado) - EN SOBRE CERRADO VALIDEZ DE LA PROPUESTA no menor a treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de sobres

24 CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

PROGRAMA EMPODERAR

PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y CALIDAD EN CACAO CULTIVADO Y SILVESTRE EN LOS DEPARTAMENTOS DE LA PAZ, COCHABAMBA, SANTA CRUZ, PANDO Y BENI”

TERMINOS DE REFERENCIA

OFICIAL DE ALIANZA

UNIDAD OPERATIVA DEPARTAMENTAL/REGIONAL...

I. ANTECEDENTES

Mediante los DS. 4008 del 14 de agosto de 2019 se crea el Programa Nacional de Apoyo a la Producción y Recolección de Cacao, por un monto de Bs152.980.283; con el objetivo de incrementar el potencial productivo del cacao cultivado y cacao nativo silvestre en Bolivia, mejorando los procesos de producción, recolección y postcosecha orientados al mercado interno y externo.

El Programa mencionado en el párrafo precedente será implementado por las siguientes entidades ejecutoras del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras a saber: Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal (INIAF); Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG); Institución Pública Desconcentrada Soberanía Alimentaria (IPDSA) y la Unidad Desconcentrada EMPODERAR.

En fecha el 22 de agosto de 2019, a través de la Resolución Ministerial 277 el Ministro de Desarrollo Rural y Tierras aprueba los siguientes proyectos:

- a) “Asistencia técnica y mercado del Programa Nacional de apoyo a la producción y recolección de Cacao” a ser ejecutado por la IPDSA.
- b) “Mejoramiento de la producción y calidad en cacao cultivado y silvestre en los departamentos de La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Pando y Beni” a ser ejecutado por la Unidad Desconcentrada del EMPODERAR.
- c) “Fortalecimiento del Sistema de Vigilancia para mejorar la condición fitosanitaria del Cacao a nivel nacional” a ser ejecutado por el SENASAG.

En ese marco la Unidad Desconcentrada del EMPODERAR contempla en el proyecto mencionado la contratación de un “Oficial de Alianza” que se encargue de la promoción del proyecto en el departamento de y de brindar asesoramiento a organizaciones de productores para el establecimiento de alianzas de negocios en el marco de lo establecido en el proyecto.

II. OBJETIVOS

Responsabilizarse por las actividades de promoción del proyecto y brindar asesoramiento para la elaboración de estudios de prefactibilidad a ser presentados por los miembros de las alianzas para su evaluación por el proyecto, además de coordinar de manera permanente con las Organizaciones de Productores y Agentes de Mercado la ejecución de las alianzas financiadas por el proyecto en el departamento de

III. FUNCIONES

- Apoyar el trabajo de difusión del proyecto.
- Realizar la capacitación técnica a gestores de alianzas y miembros de la Alianzas.
- Coadyuvar con los miembros de las alianzas durante el proceso de solicitud de financiamiento.
- Realizar la revisión general de la coherencia en los Planes de Alianza y desarrollar en estos la evaluación socio económica a nivel de prefactibilidad de las alianzas rurales.
- Conjuntamente el equipo técnico de la UOR, realizar la evaluación de los planes de alianzas.
- Supervisar la implementación de las alianzas, verificando y validando la ejecución como la reprogramación física de las actividades en los Planes de Alianzas.
- Verificar la calidad de la información (resultados del negocio) durante y al final de en la ejecución de las Alianzas
- Realizar el monitoreo de las actividades de los gestores de alianzas
- Llevar el registro y reportar los resultados de las diversas actividades realizadas durante la ejecución de las Alianzas.
- Efectuar visitas de campo periódicamente a las alianzas y programar capacitaciones especiales en adquisiciones y contrataciones cuando estas sean requeridas.
- Otras actividades que le sean asignadas por el Operador Departamental.

IV. REQUISITOS

a) FORMACION PROFESIONAL

- Profesional a nivel de Licenciatura en Economía, Ingeniería Comercial, Agronómica, Ingeniería Rural, Ingeniería Forestal, Ingeniería Financiera o ramas afines.
- Cursos relacionados al área de competencia.

b) EXPERIENCIA GENERAL

- Experiencia de 3 años desempeñando actividades en el sector público y/o privado.

c) EXPERIENCIA ESPECIFICA

- Experiencia hasta 2 años, en trabajos de manejo y producción agrícola, agropecuario en ONGs, Organizaciones de Pequeños Productores (agropecuarios o no) en instituciones públicas y/o privadas.
- Experiencia de hasta 6 meses en programas y/o proyectos del sector público y/o financiamiento externo o privado.

d) OTROS

- Conocimiento de la Ley 1178 (certificado)
- Conocimiento en experiencias de cultivos alternativos y manejo de tecnología en cacao (certificado)
- Capacidad de trabajar en equipo
- Disponibilidad de realizar viajes frecuentes al área rural
- Capacidad para la elaboración de reportes

V. CONDICIONES DE TRABAJO

Presupuestado en la partida de "Consultor de Línea" (25820) con una remuneración mensual de Bs.10.693 (Diez mil, seiscientos noventa y tres 00/100), trabajará bajo dependencia directa del Operador de la Unidad

Operativa Departamental (UOD), con sede de sus funciones en la UOD y viajes frecuentes a las áreas del proyecto y otras fuera de su jurisdicción de acuerdo con las necesidades de este.

Los viáticos y pasajes que sean requeridos por el profesional correrán por cuenta del proyecto, de acuerdo con la escala vigente del MDRyT.

VI. DURACION DEL CONTRATO

El profesional prestará los servicios objeto del presente contrato por desde la fecha de firma del contrato hasta el 31 de diciembre del 2021. Se establece un periodo de prueba de tres meses a partir del inicio del contrato, al final del cual, el profesional será evaluado por el EMPODERAR. En caso de que la evaluación sea positiva se entiende la tácita reconducción del Contrato, caso contrario la conclusión del mismo.

Al final del período anual se procederá a nuevamente a su evaluación, si es positiva se procederá a su tácita recontractación por otro período anual así hasta la conclusión del financiamiento del proyecto 31 de diciembre de 2023. Si la evaluación resultare negativa, el EMPODERAR podrá dar por terminado el presente contrato.

IMPORTANTE:

El proponente **presentará su Currículum Vitae** en formato similar al establecido en el Modelo de Currículum, con el objetivo de que la Formación, Experiencia General y Experiencia Específica se encuentren claramente identificadas para efectos de una adecuada calificación.

FACTORES	PUNTAJE /70
FORMULARIO C-1	35
FORMULARIO C-2	35

La formación académica, experiencia general y específica solicitada en los presentes Términos de Referencia, **deben ser acreditadas con documentación en fotocopia simple adjuntos** (memorándums, certificados de trabajo, contratos, títulos obtenidos, certificados u otros, que demuestren que el consultor cumple con los requisitos solicitados). La documentación antes mencionada, podrá ser solicitada en original por la dirección de contrataciones si el proponente es adjudicado.

RÉGIMEN TRIBUTARIO Y APORTACIONES

El Consultor presentara una fotocopia del Certificado de Inscripción en el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado como Contribuyente Directo (RC-IVA) y su declaración trimestral cuando corresponda.

En lo referido a los aportes que deben realizar los consultores en el marco de la Ley N° 65, el consultor deberá realizar las aportaciones correspondientes y presentar fotocopia simple del "Formulario de Pago de contribuciones de Asegurados Independientes" cuando solicite su pago.

FORMATO DE ROTULACION Este rotulo es de apoyo, no siendo de uso obligatorio. El proponente puede desarrollar sus propio rotulo para la respectiva presentación de sobre.

PROGRAMA EMPODERAR PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y CALIDAD EN CACAO CULTIVADO Y SILVESTRE EN LOS DEPARTAMENTOS DE LA PAZ, COCHABAMBA Y SANTA CRUZ

NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE:

ITEM AL QUE POSTULA:

CEDULA DE IDENTIDAD:

FECHA DE NACIMIENTO:

NÚMEROS TELEFÓNICOS:

PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	
CUCE:	<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	<input type="text"/>
2. MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)	
<i>(El proponente debe registrar el plazo de validez de la propuesta en días calendario)</i>	
<input type="text"/>	

Remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

I.- De las Condiciones del Proceso

- 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.
- Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- Declaro que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 del Decreto Supremo N° 0181, para participar en el proceso de contratación.
- Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta.
- Acepto a sola firma de este documento, que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
- 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.

II.- 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 de RUPE:

- Certificado RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- Fotocopia simple del Carnet de Identidad.
- La documentación que respalde la información declarada en los Formularios C-1 y C-2 con relación a la formación y experiencia.
- Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato, cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago o retención **(Solo aplicable**

a Consultorías por Producto, se debe suprimir este requisito Consultores Individuales de Línea).

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

**FORMULARIO A-2
DECLARACIÓN JURADA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente:

Cédula de Identidad o Número
de Identificación Tributaria:

Número CI/NIT

Domicilio:

Teléfonos :

2. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES

Solicito que las
notificaciones/comunicaciones
me sean remitidas vía:

Fax:

(solo si tiene)

Correo Electrónico:

**FORMULARIO B-1
PROPUESTA ECONÓMICA**

(Este Formulario no es aplicable para el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, donde no es necesaria la presentación de propuesta económica. En caso de que el proponente presente propuesta económica y ésta fuese adjudicado, se procederá a pagar el monto del presupuesto fijo establecido por la entidad.)

Nº	DETALLE DEL SERVICIO	MONTO NUMERAL EN Bs	MONTO LITERAL EN Bs
1			

NO APLICA ESTE
FORMULARIO

OFICIALES DE TRANSFERENCIA
FORMULARIO C-1
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
(Condiciones mínimas requeridas por la entidad)

CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)				
A. Formación	PROFESIONAL A NIVEL DE LICENCIATURA EN ECONOMÍA, INGENIERÍA COMERCIAL, AGRONÓMICA, INGENIERÍA RURAL, INGENIERÍA FORESTAL, INGENIERÍA FINANCIERA O RAMAS AFINES.			
B. Cursos	CURSOS RELACIONADOS AL AREA DE COMPETENCIA			
C. Experiencia General	EXPERIENCIA DE 3 AÑOS DESEMPEÑANDO ACTIVIDADES EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.			
D. Experiencia Específica	- EXPERIENCIA HASTA 2 AÑOS, EN TRABAJOS DE MANEJO Y PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, AGROPECUARIO EN ONGS, ORGANIZACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES (AGROPECUARIOS O NO) EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. - EXPERIENCIA DE HASTA 6 MESES EN PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DEL SECTOR PÚBLICO Y/O FINANCIAMIENTO EXTERNO O PRIVADO.			
CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (**)				
A. FORMACIÓN				
Nº	Institución	Fecha del documento que avala la formación	Grado de instrucción	Documento, certificado u otros
B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS)				
Nº	Institución	Fecha del documento que avala el curso	Nombre del Curso	Duración en Horas Académicas
C. EXPERIENCIA GENERAL				
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado (tiempo en años o número de consultorías)
D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS				
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado (tiempo en años o número de consultorías)

**FORMULARIO C-2
CONDICIONES ADICIONALES**

Para ser llenado por la Entidad convocante (llenar de manera previa a la publicación del DBC)		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta	
#	Condiciones Adicionales a ser evaluadas (*)	Puntaje asignado (definir puntaje) (**)	Condiciones Adicionales Propuestas (***)
1	CONOCIMIENTO DE LA LEY 1178 Y/O DE LAS NORMAS BÁSICAS (NB-SABS)	5 PUNTOS	
2	CERTIFICADO DE LENGUA NATIVA	5 PUNTOS	
3	CONOCIMIENTO EN EXPERIENCIAS DE CULTIVOS ALTERNATIVOS Y MANEJO DE TECNOLOGÍA EN CACAO	10 PUNTOS	
4	CONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS PRODUCTIVAS.	5 PUNTOS	
5	CONOCIMIENTO EN CONTROL Y/O IMPACTO AMBIENTAL.	10 PUNTOS	

ANEXO 2
FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO

Estos formularios son de apoyo, no siendo de uso obligatorio. La entidad puede desarrollar sus propios instrumentos.

Formulario V-1	Formulario de Evaluación Preliminar
Formulario V-2	Formulario de Evaluación Propuesta Económica
Formulario V-3	Formulario de Evaluación de Propuesta Técnica
Formulario V-4	Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**Formulario V- 1
EVALUACIÓN PRELIMINAR**

DATOS GENERALES DEL PROCESO

CUCE: - - - - -

Objeto de la contratación:

Nombre del Proponente:

Propuesta Económica:

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO		
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS				
1. FORMULARIO A-1 Presentación de Propuesta.				
2. FORMULARIO A-2 Identificación del Proponente				
PROPUESTA TÉCNICA				
3. FORMULARIO C-1. (Formación y Experiencia)				
4. FORMULARIO C-2. Condiciones Adicionales				
PROPUESTA ECONÓMICA				
5. FORMULARIO B-1. Propuesta Económica (cuando corresponda)				

FORMULARIO V-2
PROPUESTA ECONÓMICA (NO APLICA ESTE FORMULARIO)

DATOS DEL PROCESO									
CUCE :	<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"/>
Objeto de la Contratación :	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>								
Fecha y lugar del Acto de Apertura :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Dirección</i>					
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>					

N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA	MONTO REVISADO	ORDEN DE PRELACIÓN
		Pp	MR(*)	
1				
2				
3				
4				
5				
...				
N				

(*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta (pp) debe trasladarse a la casilla Monto Revisado (MR)

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

Formación y Experiencia								
PROPONENTES								
FORMULARIO C-1 (Llenado por la entidad)	PROPONENTE A		PROPONENTE B		PROPONENTE C		PROPONENTE n	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
A. Formación								
B. Cursos								
C. Experiencia General								
D. Experiencia Específica								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>	

CONDICIONES ADICIONALES Formulario C-2 (Llenado por la Entidad)	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	35	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<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	35	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>
Puntaje de las Condiciones Adicionales	35				
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)	70				

ANEXO 3
MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL _____ (señalar si es: de línea o por producto)

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA _____ (señalar objeto, CUCE y el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación de servicios de consultoría, que celebran por una parte _____ (**registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la entidad contratante**), con NIT N° _____ (**señalar el Número de Identificación Tributaria**), con domicilio en _____ (**señalar de forma clara el domicilio de la entidad**), en _____ (**señalar el distrito, provincia y departamento**), representada legalmente por _____ (**registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente de delegación**), en calidad de _____ (**señalar el cargo del servidor público**), con Cédula de identidad N° _____ (**señalar el número de Cédula de Identidad**), que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, por otra parte, _____ (**registrar las Generales de Ley del proponente adjudicado**), que en adelante se denominará el **CONSULTOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Contratación de Servicios de Consultoría Individual _____ (**señalar si es: de línea o por producto**), en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), convocó en fecha _____ (**señalar la fecha de la publicación de la convocatoria en el SICOES**) a personas naturales con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas en el proceso de contratación con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) _____ (**señalar el CUCE del proceso**), en base a lo solicitado en el DBC.

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación N° _____ (**señalar el número del Informe**), emitido por _____ (**señalar según corresponda al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación**), resolvió adjudicar la contratación del Servicio de Consultoría Individual mediante Resolución Administrativa N° ____/2020, de fecha ____ de ____ de 2020, a _____ (**señalar el nombre del proponente adjudicado**), al cumplir su propuesta con todos los requisitos solicitados por la entidad en el DBC.

CLAUSULA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- 2.1. Constitución Política del Estado.
- 2.2. Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- 2.3. Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS y sus modificaciones.
- 2.4. Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
- 2.5. Otras disposiciones relacionadas.

CLAUSULA TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA) El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de _____ (**describir de forma detallada el servicio de consultoría a realizar que se constituye en el objeto del contrato**), que en adelante se denominará la **CONSULTORÍA**, para _____ (**establecer la causa de la contratación**),

provistos por el **CONSULTOR** de conformidad con el DBC y Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato, de acuerdo a las siguientes funciones; **(detallar)**

CLAUSULA CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

- a) Documento Base de Contratación.
- b) Propuesta Adjudicada.
- c) Resolución Administrativa de Adjudicación.
- d) Certificado RUPE.
- e) **(Señalar otros documentos específicos de acuerdo a la contratación, si corresponde).**
- f) Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- g) Fotocopia del N.I.T.

CLAUSULA QUINTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)

Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

5.1. Por su parte, el **CONSULTOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- 5.1.1.** Realizar la prestación del servicio de **CONSULTORÍA** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
- 5.1.2.** Mantener vigentes las garantías presentadas **(suprimir este inciso en caso de que se tengan programados pagos parciales o en caso de que el contrato sea para consultoría individual de línea).**
- 5.1.3.** Actualizar la (s) Garantía (s) (vigencia y/o monto), a requerimiento de la Entidad **(suprimir este inciso en caso de que se tengan programados pagos parciales o en caso de que el contrato sea para consultoría individual de línea).**
- 5.1.4.** Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
- 5.1.5. (Otras obligaciones que la entidad considere pertinente de acuerdo al objeto de contratación.)**

5.2. Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

(Seleccionar estas obligaciones en caso de Consultores Individuales de Línea)

- 5.2.1.** Apoyar al **CONSULTOR** proporcionando la información necesaria, apoyo logístico y todas las condiciones de trabajo e insumos para el desarrollo de la **CONSULTORÍA**.
- 5.2.2.** Dar conformidad al servicio de **CONSULTORÍA**, en un plazo no mayor de 5 días hábiles computables a partir de la recepción de informe.
- 5.2.3.** Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en un plazo no mayor de 10 días hábiles computables a partir de la emisión de la conformidad a favor del Consultor.
- 5.2.4.** Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

(Seleccionar estas obligaciones en caso de Consultores Individuales por Producto)

- 5.2.1.** Apoyar la Consultoría proporcionando la información necesaria.
- 5.2.2.** Dar la conformidad del producto presentado en un plazo no mayor de 10 días hábiles computables a partir de la recepción de informe.
- 5.2.3.** Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en el o los plazos establecidos en el presente contrato a favor del Consultor.
- 5.2.4.** Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

CLAUSULA SEXTA.- (VIGENCIA) El contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente Contrato.

(Esta cláusula se agregará para la contratación de Consultoría Individual por Producto sin que se tengan programados pagos parciales)

SÉPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)

A la suscripción del contrato, el **CONSULTOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con _____ (**Señalar el tipo de garantía presentada**) a la orden de _____ (**señalar el nombre o razón social de la ENTIDAD**), por el siete por ciento (7%) del monto del contrato que corresponde a _____ (**señalar el monto en forma numeral y literal**), con vigencia a partir de la firma de contrato, hasta la conclusión del mismo.

En caso de que el **CONSULTOR**, incurriera en algún tipo de incumplimiento contractual, el importe de dicha garantía, será pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

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

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

(Esta cláusula se agregará para la contratación de Consultoría Individual por Producto que considere la programación de pagos parciales)

CLAUSULA SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)

El **CONSULTOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el siete por cien (7%) de cada pago parcial, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas en el marco de lo establecido en la Cláusula Decima Novena del presente contrato.

El importe de las retenciones en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **CONSULTOR**, quedará en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

Si se procediera a la recepción del producto objeto de la **CONSULTORÍA** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta o Informe correspondiente, dichas retenciones será devuelta después de la Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

(En caso de Consultoría Individual de Línea, considerar la siguiente cláusula y suprimir las dos anteriores cláusulas séptimas)

CLAUSULA SÉPTIMA.- (COMPROMISO POR GARANTÍA) A la suscripción del contrato, el **CONSULTOR** se compromete a al fiel cumplimiento del mismo en todas sus partes.

El **CONSULTOR** no está obligado a presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, ni la Entidad a realizar la retención de los pagos parciales por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato; sin embargo, en caso de que el **CONSULTOR**, incurriera en algún tipo de incumplimiento contractual, se tendrá al mismo como impedido de participar en los procesos de contrataciones del Estado, en el marco del artículo 43 del Decreto Supremo N° 0181, por lo que para el efecto se procesará la Resolución de Contrato por causas atribuibles al **CONSULTOR**.

(En caso de Consultoría Individual de Línea y en caso de que se haya determinado no otorgar anticipo para consultoría individual por producto, la entidad deberá reemplazar el texto de la cláusula OCTAVA indicando lo siguiente: "En el presente contrato no se otorgará anticipo.")

CLAUSULA OCTAVA.- (ANTICIPO) La **ENTIDAD**, podrá otorgar un anticipo al **CONSULTOR**, mismo que deberá ser facturado y que por ningún concepto deberá exceder el veinte por ciento

(20%) del monto del Contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado. Dicha garantía deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario. El importe del anticipo será descontado en _____ (**indicar el número de pagos**), pagos hasta cubrir el monto total del anticipo.

La solicitud del anticipo debe realizarse en el plazo de _____ (**la entidad deberá establecer el plazo**) días calendario computables a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **CONSULTOR** no haya iniciado la prestación del servicio dentro de los _____ (**Registrar en forma literal y numeral, el plazo previsto al efecto**) días establecidos al efecto.

Esta Garantía podrá ser sustituida periódicamente por otra garantía, cuyo valor deberá ser la diferencia entre el monto otorgado y el monto descontado en cada pago. Las Garantías sustitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta la amortización total del anticipo.

En caso de otorgarse anticipo, la Orden de Proceder no podrá ser emitida antes de que se haga efectivo el desembolso total del anticipo.

CLAUSULA NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA) El **CONSULTOR** desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance del servicio, la propuesta adjudicada, los Términos de Referencia y en el plazo de _____ (**Registrar en forma literal y numeral el plazo de prestación del servicio**) días calendario, que será computado a partir del día siguiente hábil _____ (**La entidad deberá elegir: Para Consultoría Individual por Producto a partir de la emisión de orden de proceder. Para Consultoría Individual de Línea a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato**).

En el caso de que la finalización de la **CONSULTORÍA**, coincida con un día sábado, domingo o feriado, la misma será trasladada al siguiente día hábil administrativo.

(Solo en caso de consultoría sujeta a un cronograma de actividades específicas incluir el siguiente párrafo)

El plazo establecido precedentemente se distribuye, según el cronograma de actividades, de acuerdo al siguiente detalle: (**La entidad deberá establecer un cronograma de servicios de la consultoría, consignando mínimamente la movilización, periodo de realización de la consultoría, periodo de aprobación del informe final y otras actividades necesarias para el cumplimiento del servicio y sus plazos en días calendario**).

CLAUSULA DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) El **CONSULTOR** realizará la **CONSULTORÍA**, objeto del presente contrato en _____ (**señalar el lugar o lugares donde realizará la consultoría**).

CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO Y FORMA DE PAGO)

11.1 MONTO.- El monto total para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de _____ (**Registrar en forma numeral y literal el monto del Contrato, en bolivianos, establecido en el documento de Adjudicación**).

Queda establecido que el monto consignado en el presente contrato incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **CONSULTORÍA** y no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

11.2 FORMA DE PAGO.- El pago se realizará de acuerdo al avance de la **CONSULTORÍA**, conforme lo establecido en el presente contrato, según el siguiente detalle:

- **(En caso de consultoría individual de línea se debe establecer la periodicidad mensual de los pagos y su respectivo monto).**
- **(En caso de Consultoría Individual por Producto deberá establecer el número de pagos y su porcentaje en relación al monto total del contrato y el cronograma de servicios).**

El **CONSULTOR** presentará a la **CONTRAPARTE**, para su revisión en versión definitiva, el informe periódico con fecha y firmado, que consignará todas las actividades realizadas para la ejecución de la **CONSULTORÍA**.

Los días de retraso en los que incurra el **CONSULTOR** por la entrega del informe periódico y el respectivo certificado de pago, serán contabilizados por la **CONTRAPARTE**, a efectos de deducir los mismos del plazo en que la **ENTIDAD** haya demorado en realizar el pago de los servicios prestados.

La **CONTRAPARTE** una vez recibidos los informes, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen de la **CONSULTORÍA** y hará conocer al **CONSULTOR** la aprobación de los mismos o en su defecto comunicará sus observaciones. En ambos casos la **CONTRAPARTE** deberá comunicar su decisión respecto al informe en el plazo máximo de _____ **(registrar el plazo de forma literal y numeral, de acuerdo a la magnitud del servicio)** días calendario computados a partir de la fecha de su presentación. Si dentro del plazo señalado precedentemente, la **CONTRAPARTE** no se pronunciara respecto al informe, se aplicará el silencio administrativo positivo, considerándose a los informes como aprobados.

El informe periódico, aprobado por la **CONTRAPARTE**, (con la fecha de aprobación), será remitido a la dependencia que corresponda de la **ENTIDAD**, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles computables desde su recepción, para que se procese el pago correspondiente. La entidad deberá exigir la presentación del comprobante del pago de Contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP), antes de efectuar el o los pagos por la prestación del Servicio de **CONSULTORÍA**. En el caso de Consultorías Individuales de Línea la Entidad podrá actuar como agente de retención y pago.

Si la demora de pago parcial o total, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación del certificado de pago, el **CONSULTOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés sobre el monto no pagado por cada día adicional de retraso, a partir del día sesenta y uno (61), calculado basándose en la tasa de interés pasiva anual promedio ponderada nominal del sistema bancario por el monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre 365 días y multiplicándola por el número de días de retraso que incurra la **ENTIDAD**.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta del **CONSULTOR**, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de suscripción del presente contrato.

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

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

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito con el respaldo correspondiente, a la **CONTRAPARTE**, hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

La **CONTRAPARTE**, dentro del lapso impostergable de cinco (5) días hábiles, tomará conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada al **CONSULTOR**

aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, la **CONTRAPARTE** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **CONSULTOR**, para sustentar su decisión.

En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, la **CONTRAPARTE**, podrá solicitar en el plazo de cinco (5) días adicionales, la emisión de informe a las dependencias técnica, financiera y/o legal de la **ENTIDAD**, según corresponda, a objeto de fundamentar la respuesta que se deba emitir para responder al **CONSULTOR**.

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por la **CONTRAPARTE**. **(Si el plazo de prestación del servicio es corto, el plazo previsto puede ser reducido en concordancia con el plazo de contrato)**. En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del **CONSULTOR** considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo.

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

(Seleccionar esta cláusula para la contratación Consultores Individuales por Producto)

DÉCIMA CUARTA.- (FACTURACIÓN) Para que se efectúe el pago, el **CONSULTOR** deberá emitir la respectiva factura oficial por el anticipo cuando este exista y por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

(Seleccionar esta cláusula para la contratación Consultores Individuales de Línea)

DÉCIMA CUARTA.- (FACTURACIÓN) Para que se efectúe el pago, el **CONSULTOR** deberá presentar los descargos impositivos correspondientes, o la respectiva factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

(Seleccionar esta cláusula para la contratación Consultores Individuales por Producto)

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO) El contrato podrá ser modificado por uno o varios contratos modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo. El monto de cada contrato modificatorio no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente contrato; asimismo, la suma de los montos de los contratos modificatorios no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181. La modificación al plazo, permite la ampliación o disminución del mismo dentro del límite de modificación al monto. La modificación al alcance del contrato, permite el ajuste de las diferentes cláusulas del mismo que sean necesaria para dar cumplimiento del objeto de la contratación.

(Seleccionar esta cláusula para la contratación Consultores Individuales de Línea)

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO) La modificación al contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA.- (CESIÓN) El **CONSULTOR** no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

(Sólo para contrataciones de Consultores Individuales por Producto incluir la siguiente Cláusula, en caso de consultoría individual de línea suprimir el texto de la cláusula indicado: "no aplica multas al presente contrato")

CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (MULTAS) El **CONSULTOR** se obliga a cumplir con el cronograma y/o el plazo de ejecución establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato, caso contrario será multado con _____ % **(La ENTIDAD establecerá el porcentaje**

de acuerdo al objeto del contrato, mismo que no podrá exceder del 1% del monto del contrato) por día de retraso.

En casos de resolución de contrato por causas atribuibles al **CONSULTOR**, la **ENTIDAD** no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (CONFIDENCIALIDAD) Los materiales producidos por el **CONSULTOR**, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, el **CONSULTOR** reconoce que la **ENTIDAD** es el único propietario de los productos y documentos producidos en la **CONSULTORÍA**.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA.- (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS) El **CONSULTOR** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, exonerando de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

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

20.1. Por Cumplimiento del objeto de Contrato: Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el **CONSULTOR** dan por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la **ENTIDAD**.

20.2. Por Resolución del contrato: Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

20.2.1.A requerimiento de la ENTIDAD, por causa atribuible al CONSULTOR:

- a) Por incumplimiento en la realización de la **CONSULTORÍA** en el plazo establecido.
- b) Por suspensión en la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA** sin justificación por _____ (**registrar el número de días en función del plazo total del servicio que se presta**).
- c) Por incumplimiento en la iniciación del servicio, si emitida la Orden de Proceder demora más de quince (15) días calendario en movilizarse. (**en caso de servicio de corta duración, este plazo puede ser reducido**).
- d) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas de la **CONTRAPARTE**. (**Incluir los incisos e) y f) sólo para la contratación de Consultoría Individual por Producto**)
- e) Por incumplimiento injustificado del programa de prestación de servicios sin que el **CONSULTOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión del servicio dentro del plazo vigente.
- f) Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

20.2.2.A requerimiento del CONSULTOR, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

- a) Si apartándose del objeto del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones en relación a la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

- b) Por incumplimiento en los pagos por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en la que debía efectivizarse el pago.
- c) Por instrucciones injustificadas emanadas por la **ENTIDAD** para la suspensión del servicio por más de treinta (30) días calendario.

20.2.3. Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes. De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

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

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

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

(Incluir este párrafo solo para la contratación de consultoría individual por producto)

Esta carta notariada dará lugar a que cuando la resolución sea por causales atribuibles al **CONSULTOR**, se consolide a favor de la **ENTIDAD** _____ ***(establecer según corresponda la Garantía de Cumplimiento de Contrato o las retenciones por este concepto)***.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de la **CONSULTORÍA**.

20.3. Por acuerdo entre partes: Precederá cuando ambas partes otorguen su consentimiento con el objetivo de terminar con la Relación contractual, bajo las siguientes condiciones:

- a) Que las partes manifiesten de manera expresa su voluntad de dar por terminada la relación contractual por mutuo acuerdo;
- b) Que no exista causa de resolución imputable al contratista;
- c) Que la terminación de la relación contractual no afecte el interés público o que la continuidad de la misma sea innecesaria o inconveniente.

20.3.1. Procedimiento de Resolución por mutuo acuerdo. Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Cuando se efectúe la resolución por mutuo acuerdo, ambas partes deberán suscribir un documento de Resolución de Contrato, el cual deberá contener la siguiente información: partes suscribientes, antecedentes, condiciones para la Resolución de Contrato por

acuerdo, alcances de la Resolución, inexistencia de obligación y conformidad de las partes.

Realizada la Resolución del contrato se procederá a efectuar la liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia. Asimismo, no procederá la ejecución de garantía de cumplimiento de contrato, ni la ejecución de las retenciones por concepto de garantía de cumplimiento de contrato, tampoco procederá la publicación del **CONSULTOR** en el SICOES como impedido de participar en procesos de contratación.

20.4. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado: Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones continuas, periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, el **CONSULTOR**, se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite la prestación del servicio, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta notariada dirigida al **CONSULTOR**, suspenderá la ejecución del servicio y resolverá el Contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **CONSULTOR** suspenderá la ejecución del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD**.

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va en contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del servicio y resolverá el **CONTRATO**.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL) Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de conclusión de la consultoría (entrega del producto final o finalización del plazo del servicio) o a la terminación del contrato por resolución, el **CONSULTOR**, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio de **CONSULTORÍA**, con fecha y la firma del representante del consultor a la **CONTRAPARTE** para su aprobación. La **ENTIDAD** a través de la **CONTRAPARTE** se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el **CONSULTOR**, no presente a la **CONTRAPARTE** el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, la **CONTRAPARTE** deberá elaborar y aprobar el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al **CONSULTOR**.

(Incluir este párrafo para consultoría individual por producto)

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra, la devolución o ejecución de garantías, restitución de retenciones por concepto de garantía, el cobro de multas

y penalidades, la recuperación del anticipo y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acreencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

(Incluir este párrafo para consultoría individual de línea)

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acreencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

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

Asimismo, el **CONSULTOR** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho.

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

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el/la señor(a) _____ ***(registrar el nombre de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento)***, en representación legal de la **ENTIDAD**, y el/la señor(a) _____ ***(registrar el nombre de la persona natural adjudicada) como Consultor contratado.***

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

_____ ***(Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribe el Contrato).***

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

(Registrar el nombre del CONSULTOR)